

**PENERAPAN SISTEM OTOMASI PERPUSTAKAAN DALAM  
PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN DI PERPUSTAKAAN STAIN  
WATAMPONE**



**SKRIPSI**

Diajukan untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Mencapai Gelar Sarjana  
Ilmu Perpustakaan (S.IP.) Jurusan Ilmu Perpustakaan  
Fakultas Adab dan Humaniora  
UIN Alauddin Makassar

Oleh:

**ASRUL AMIRUDDIN**

**40400110011**

**FAKULTAS ADAB DAN HUMANIORA  
UNIVERSITAS ISLAM NEGERI ALAUDDIN MAKASSAR  
2015**

## PERNYATAN KEASLIAN SKRIPSI

Mahasiswa yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Asrul Amiruddin

Nim : 40400110011

Tempat/tgl.Lahir : pokkori, 20 Desember 1992

Jurusan : Ilmu Perpustakaan

Fakultas : Adam dan Humaniora

Alamat : BTN Minasa Upa Blok D9 No.9

Judul : Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Peningkatan Kualitas Pelayanan di Perpustakaan STAIN Watampone

Menyatakan Dengan penuh kesadaran, bahwa skripsi ini benar adalah hasil karya penyusun sendiri. Jika di kemudian hari terbukti ia merupakan duplikat, tiruan, plagiat, atau di buat oleh orang lain, sebagian atau seluruhnya, maka skripsi dan gelar yang di peroleh karenanya batal demi hukum.

**Makassar, Desember 2015**

**Penulis**

**Asrul Amiruddin**

**NIM: 40400110011**

## PENGESAHAN SKRIPSI

Skripsi yang berjudul, “*Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan di Perpustakaan STAIN Watampone*” yang disusun oleh **Asrul Amiruddin**, NIM: **40400110011**, mahasiswa Jurusan Ilmu Perpustakaan pada Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar, telah diuji dan dipertahankan dalam sidang *munaqasyah* yang diselenggarakan pada tanggal 13 Mei 2015 dinyatakan telah dapat diterima sebagai salah satu syarat untuk memperoleh gelar Sarjana Pendidikan Jurusan Ilmu Perpustakaan dengan beberapa perbaikan.

Makassar, 13 Mei 2015

### DEWAN PENGUJI:

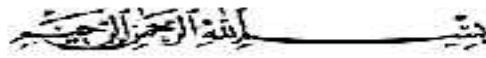
Ketua	: Dra. Susmihara, M. pd.	(.....)
Sekretaris	: Ahmad Muaffaq N, S.Ag., M. Pd.	(.....)
Munaqisy I	: Syamhari, S.Pd., M.pd.	(.....)
Munaqisy II	: Taufiq Mathar, S.Pd., MLIS	(.....)
Pembimbing I	: Irvan Mulyadi, s.Ag., S.S., M.A.	(.....)
Pembimbing II	: Lamang Ahmad, S.Sos., M.Si	(.....)

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
**ALAUDDIN**  
M A K A S S A R

Diketahui Oleh:  
Dekan Fakultas Adab Dan Humaniora  
UIN Alauddin Makassar

**Prof. Dr. Mardan, M. Ag.**  
**NIP. 19591112 198903 1 001**

## KATA PENGANTAR



Puji syukur penulis panjatkan kepada Dzat yang Maha Besar atas segala karunianya, petunjuk dan rahmatnya kepada penulis disertai puja dan puji kehadiran Ilahi rabbi, Tuhan Yang Maha Esa yang telah melimpahkan kesehatan dan idayahnya kepada penulis, sehingga penulis dapat menyelesaikan skripsi ini melalui proses yang panjang. Salam dan shalawat kepada Rasulullah Saw yang telah mengantarkan umat manusia menuju jalan yang benar. Penulis menyadari bahwa banyak ke kurangan yang terdapat dalam skripsi ini, maka penulis bersikap positif dalam menerima saran maupun kritikan yang sifatnya membangun.

Melalui tulisan ini pula, penulis menyampaikan ucapan terima kasih yang tulus, teristimewa kepada kedua orang tua tercinta **AMIRUDDIN dan SUHAEBAH** serta keluarga besar yang telah membesarkan, mengasuh, dan mendidik penulis dengan limpahan kasih sayangnya. Doa restu dan pengorbanannya yang tulus dan ikhlas yang telah menjadi pemacuh dan pemicuh yang selalu mengiringi langkah penulis dalam perjuangan meraih masa depan yang bermanfaat.

Penulis juga menyadari tanpa adanya bantuan dan partisipasi dari berbagai pihak skripsi ini tidak mungkin dapat terselesaikan seperti yang diharapkan. Oleh karena itu, penulis patut menyampaikan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada :

1. Prof. Dr. Musafir Pababbari, M. Si, selakurektor UIN Alauddin Makassar yang telah memberikan kebijakan-kebijakan serta mengerahkan segala kemampuan demi membangun kampus UIN Alauddin Makassar agar menjadi Perguruan Tinggi yang terdepan dan lebih berkualitas.
2. Prof. Dr. Mardan, M.Ag. Dekan Fakultas Adab dan Humaniora UIN Alauddin Makassar.
3. Muh. Quraissy Matthar, Sos., M. Hum. dan bapak Ahmad Muaffaq S. Ag, M, Pd selaku Ketua dan Sekertaris Ilmu Perpustakaan.
4. Irvan Mulyadi, S. Ag., S. S., M. A dan Lamang Ahmad, S. Sos., M. Si selaku pembimbing I dan II yang telah memberi arahan dan koreksi dalam penyusunan skripsi ini dan yang membimbing penulis sampai taraf penyelesaian.
5. Dosen, karyawan dan karyawan Fakultas Adab dan Humaniora yang secara konkrit memberikan bantuannya baik langsung maupun tak langsung.
6. Mardhaniah, S. Ag., S. Hum., M. Si Selaku Kepala perpustakaan STAIN Watampone serta pegawai Perpustakaan yang sangat memotivasi penulis, dan segala pengertian dan kerjasamanya selama penulis melaksanakan penelitian.
7. Keluarga Besarku yang telah sepenuhnya mendukung saya dalam menuntut ilmu. Terutama Saudaraku : Suwarni, S. Ag., Marlina, S. Pd., Akmal, S. Pi Akbar, S. Ag., Ahmad Yani, S. Pdi., Dian Ekawati, dan Abul Khaer Amiruddin.

8. Terimakasih kepada teman-teman seperjuanganku, A.Hermawansya, Suryadi, Saddam, Cua, Firman, Abd. Asis, Risna, Pelita, Ahmad Edisahar, Ulil Albab Budex dan semua teman-teman Kepmi bone DPK Latenrirua yang tidak sempat kusebut satu persatu makasih juga atas kerjasamanya selama penyelesaian skripsi.
9. Terimakasih pula kepada teman-teman Jurusan Ilmu Perpustakaan angkatan 010 yang memberikan motivasi dan dorongan selama penyelesaian skripsi.
10. Semua pihak yang tidak dapat sebutkan satu persatu yang telah banyak memberikan sumbangsih kepada penulis selama kuliah hingga penulisan skripsi ini.

Akhirnya, harapan penulis semoga tulisan ini bermanfaat bagi pemustaka dan pustakawan semoga bantuan yang telah di berikan bernilai ibadah di sisi Allah Swt, dan mendapat pahala yang setimpal Amin.

UNIVERSITAS ISLAM NEGERI  
**ALA UDDIN**  
M A K A S S A R

**Makassar, September 2015**

**Penulis**

**Asrul Amiruddin**  
**NIM. 40400110011**

## DAFTAR ISI

<b>HALAMAN JUDUL .....</b>	<b>i</b>
<b>ABSTRAK .....</b>	<b>ii</b>
<b>PERNYATAAN KEASLIAN SKRIPSI.....</b>	<b>iii</b>
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING SKRIPSI .....</b>	<b>iv</b>
<b>PERSETUJUAN PEMBIMBING PROPOSAL .....</b>	<b>v</b>
<b>PENGESAHAN SKRIPSI .....</b>	<b>vi</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>vii</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>viii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang .....	1
B. Rumusan Masalah .....	5
C. Definisi Oprasional dan Ruang Lingkup Pembahasan.....	5
D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian .....	6
a. Tujuan dari Penelitian .....	6
b. Kegunaan Praktis .....	7
<b>BAB II TINJAUAN TEORITIS</b>	
A. Definisi Automasi Perpustakaan.....	8
B. Sistem Automasi Perpustakaan .....	8
C. Fungsi Automasi Perpustakaan .....	14
D. Sistem Pelayanan Perpustakaan .....	15
1. Sistem Layanan Terbuka .....	15
2. Sistem Layanan Tertutup .....	16
3. Sistem Layanan Campuran .....	18
E. Kualitas Pelayanan .....	24

### **BAB III METODOLOGI PENELITIAN**

A. Jenis Penelitian.....	27
B. Data dan Sumber Data .....	27
1. Data Primer .....	27
2. Data Sekunder .....	27
C. Waktu dan Tempat Penelitian .....	27
D. Metode Pengumpulan dan Pengolahan Data .....	27
1. Observasi.....	28
2. Wawancara.....	28
3. Dokumentasi .....	29
E. Metode Analisis Data .....	29

### **BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

A. Gambaran Umum dan Perpustakaan STAIN Watampone.....	30
1. Sejarah Umum Perpustakaan STAIN Watampone .....	30
2. Visi dan Misi .....	32
3. Tugas dan Fungsi .....	33
4. Jenis Koleksi .....	35
5. Struktur Organisasi .....	35
6. Pengelola Perpustakaan.....	37
7. Jam Kerja .....	37
8. Statistik Perpustakaan .....	38
B. Hasil Penelitian .....	40
1. Penerapan Sistem Automasi Perpustakaan .....	40
2. Hambatan dalam Penerapan Sistem Automasi Perpustakaan .....	45

### **BAB V KESIMPULAN DAN SARAN**

A. Kesimpulan .....	54
B. Saran Saran.....	55
1. Saran untuk Instansi .....	51
2. Saran untuk Unit Perpustakaan .....	51
3. Saran untuk Pimpinan Perpustakaan .....	51

<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>52</b>
-----------------------------	-----------

<b>LAMPIRAN – LAMPIRAN .....</b>	<b>53</b>
----------------------------------	-----------

<b>RIWAYAT HIDUP .....</b>	
----------------------------	--



## ABSTRAK

**Nama:** Asrul Amiruddin

**Nim:** 40400110011

**Jurusan:** Ilmu Perpustakaan

**Judul : Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Meningkatkan Kualitas pelayanan di Perpustakaan STAIN Watampone**

---

Skripsi ini membahas mengenai penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam meningkatkan kualitas pelayanan di perpustakaan stain Watampone. Adapun pokok permasalahan dalam penelitian ini adalah bagaimana penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan kualitas pelayanan pada perpustakaan STAIN Watampone dan apakah yang menjadi faktor penghambat dalam sistem otomasi di perpustakaan di STAIN Watampone.

Jenis penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif. Adapun tujuan penelitian ini yaitu untuk mengetahui penerapan sistem otomasi pada perpustakaan dalam peningkatan untuk mengetahui kualitas pelayanan di perpustakaan STAIN Watampone.

Instrumen dalam penelitian ini adalah peneliti sendiri dengan menggunakan lembar observasi, Panduan wawancara, kamera dan alat perekam. Data yang dikumpul diolah dengan menggunakan analisis deskriptif.

Dari hasil penelitian ini ditemukan bahwa, penerapan sistem otomasi perpustakaan STAIN Watampone melakukan otomasi pengolahan, pengadaan dan penelusuran. Dalam melakukan pengolahan bahan pustaka dapat dilakukan pengecekan buku melalui komputer, katalogisasi, klasifikasi, dan inventarisasi. Perpustakaan STAIN Watampone dalam hal menyusun dan menempatkan koleksi dirak berdasarkan subyek, isi koleksi yang disusun secara sistematis menurut nomor klas. Selain itu, faktor yang menjadi kendala dalam pelayanan otomasi perpustakaan STAIN Watampone adalah karena kurangnya fasilitas yang ada sehingga layanan otomasi belum terlaksana dengan baik sesuai yang diinginkan pengguna perpustakaan, kurangnya staf yang terlatih biasanya menjadi kendala yang menghambat pengembangan otomasi perpustakaan. Pembangunan otomasi perpustakaan paling tidak harus mempunyai staf yang mampu mengoperasikan komputer (operator), bahkan kalau perlu mempunyai tenaga ahli yang terlatih.

**Kata Kunci:** *Otomasi Perpustakaan, Kualitas Pelayanan, STAIN Watampone*

## BAB 1

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang Masalah

Teknologi informasi di perpustakaan merupakan seperangkat teknik untuk mengoptimalkan pemanfaatan informasi, mulai dari pengadaan, pengolahan, temu balik dan penyebarannya. Aplikasi teknologi informasi yang beragam dan menuntut kecepatan, ketepatan dan keakuratan dalam pelayanannya.

Dalam teknologi harus terkandung muatan etika yang selalu menyertai hasil teknologi pada saat akan diterapkan. Sungguh pun hebat hasil teknologi namun jika diniatkan untuk membuat kerusakan sesama manusia, menghancurkan lingkungan sangat dilarang di dalam Islam. Jadi teknologi bukan sesuatu yang bebas dinilai, demikian pula penyalagunaan teknologi merupakan perbuatan zalim yang tidak disukai Allah SWT sesuai dengan firmanNya:

وَلَا إِلِيكَ اللَّهُ أَحْسَنَ كَمَا وَأَحْسَنَ الدُّنْيَا مِنْ نَصِيْبِكَ تَنْسَ وَلَا الْآخِرَةَ أَلَا إِنَّ اللَّهَ يَآتِيكَ فِيمَا وَابْتَغِ  
وَالْمُفْسِدِينَ يُحِبُّ لَا إِلَهَ إِلَّا اللَّهُ فِي الْأَرْضِ فِي الْفَسَادِ تَبَغِ

Terjemahnya:

Dan carilah pada apa yang telah dianugerahkan Allah kepadamu (kebahagiaan) negri akhirat, dan janganlah kamu melupakan kebahagiaanmu dari (kenikmatan) duniawi dan berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik kepadamu dan janganlah kamu berbuat kerusakan di (muka) bumi. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang berbuat kerusakan (QS. Al-Qashash:77).

Dalam ayat tersebut Allah Swt .,

memerintahkan kepada kita untuk senantiasa menggunakan ilmu pengetahuan dan teknologi moderen dengan jalan yang bermanfaat dan beretika, juga kita dapat mengetahui ilmu-ilmu yang bermanfaat bagi kepentingan dunia dan akhirat.

Dalam era digital yang berimbas pada globalisasi informasi dan era perdagangan bebas, perpustakaan dituntut agar memiliki standar kinerja yang lebih berkualitas, sehingga tampah memiliki kemampuan tersebut, perpustakaan kurang memiliki daya saing dan segera ditinggalkan penggunaannya. Pengguna perpustakaan yang cenderung berkembang menjadi masyarakat informasi, senantiasa memerlukan informasi yang beragam dan kecepatan, ketepatan dan keakuratan dalam pelayanan (La Tommeng, 2005:1).

Untuk memenuhi kebutuhan pengguna tersebut, pengelola perpustakaan mengharapkan memiliki kemampuan dalam hal menyediakan dan memberikan layanan informasi yang dibutuhkan dalam berbagai bentuk dan medianya secara lebih profesional. Hal tersebut dapat diwujudkan dengan menerapkan teknologi informasi di perpustakaan (khususnya otomatisasi perpustakaan) terutama untuk kegiatan perpustakaan seperti pengadaan, pengolahan dan pelayanan pada pengguna perpustakaan.

Dalam penerapan otomatisasi perpustakaan, diperlukan perencanaan strategis yang matang dan infrastruktur teknologi informasi diantaranya perangkat keras dan perangkat lunak komputer, perangkat teknologi komunikasi seperti saluran telepon, dan sistem jaringan komputer.

Otomasi perpustakaan dilaksanakan untuk memenuhi kebutuhan pengguna perpustakaan tentang informasi yang semakin kompleks, baik kualitas maupun kuantitasnya. Pengguna ingin memperoleh pelayanan secara cepat, tepat, akurat. Otomasi perpustakaan juga di laksanakan oleh suatu perpustakaan, dalam rangka meningkatkan kinerja perpustakaan, sehingga perpustakaan dapat memiliki daya saing dengan perpustakaan lainnya, dengan menonjolkan segi kepraktisan, kemudahan, kecepatan, dan keakuratan dalam pelayanannya.

Perpustakaan diharapkan mampu memenuhi dan mengantisipasi kebutuhan pengguna pada era globalisasi, dimana informasi dengan mudah menyebar keseluruh penjuru dunia dalam waktu sekejap. Tanpa kemampuan memenuhi kebutuhan pengguna di bidang aktualitas informasi, kecepatan, dan keakuratan informasi yang disampaikan, maka perpustakaan akan di tinggalkan dan oleh pengggunanya. Pelaksanaan otomasi perpustakaan dapat dilakukan secara bertahap oleh suatu perpustakaan, mulai dari proses pengadaan koleksi, pengolahan dan pelayanan perpustakaan. Tahap-tahap tersebut dapat berbeda dengan perpustakaan lainnya, tergantung pada prioritas perpustakaan yang bersangkutan. Perencanaan sistem teknologi informasi, khususnya otomasi Perpustakaan STAIN Watampone, diantaranya meliputi analisis dan desain sistem, rencana implementasi dan sistem pemeliharaannya.

Melalui perencanaan strategis tersebut, pengembangan teknologi informasi diperpustakaan dapat dilaksanakan secara terintegrasi dalam pengembangan perpustakaan secara keseluruhan. Bidang pekerjaan yang dapat dilakukan dengan

sistem otomasi perpustakaan adalah pengadaan, inventarisasi, katalogisasi, sirkulasi, bahan pustaka, pengolahan, statistik, dan lain sebagainya.

Pada saat ini, di perpustakaan sering terjadi pencatatan deskripsi data buku yang sama dilakukan berulang kali. Misalnya, katalogisasi dan klasifikasi dan lain-lain. Di era teknologi seperti sekarang ini, pekerjaan rutin dalam pengolahan bahan pustaka yang dilakukan secara manual sedikit demi sedikit dapat dihilangkan dan diganti dengan cara otomasi yang menghemat tenaga, biaya dan waktu (unit koordinasi kegiatan perpustakaan, 1995:14).

Sistem otomasi perpustakaan adalah seperangkat aplikasi komputer untuk kegiatan di perpustakaan terutama bercirikan penggunaan pangkalan data ukuran besar, dengan kandungan cantuman tekstual yang dominan, dan dengan fasilitas utama dalam hal menyimpan, menemukan dan menyajikan informasi. Singkat kata otomasi akan menjadikan pekerjaan dan layanan dapat dilaksanakan secara tepat, tepat dan akurat (Harmawan, 2001:1).

Sistem otomasi perpustakaan pada umumnya hanya mempunyai tiga modul yaitu katalogisasi, sirkulasi, dan OPAC dan ini merupakan modul minimal yang harus dimiliki oleh perpustakaan untuk kepentingan otomasi. Modul-modul tersebut merupakan sistem yang sudah terintegrasi sehingga istilah sistem otomasi perpustakaan juga disebut dengan sistem perpustakaan terintegrasi (Lamang, 1999:5).

## ***B. Rumusan Masalah***

Berdasarkan latar belakang yang telah di uraikan, maka yang menjadi masalah pokok dalam penelitian adalah;

1. Bagaimana penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan kualitas pelayanan pada perpustakaan STAIN Watampone?
2. Apakah yang menjadi faktor penghambat dalam sistemotomasi di perpustakaan di STAIN Watampone?

## ***C. Definisi Oprasional dan Ruang Lingkup Pembahasan***

Untuk mendapatkan gambaran dan memudahkan pemahaman serta memberikan presepsi yang sama antara penulis dan pembaca terhadap judul serta memperjelas ruang lingkup penelitian ini, maka penulis terlebih dahulu mengemukakan pengertian yang sesuai dengan judul skripsi.sehinggatidak menimbulkan permasalahan selanjutnya: “Penerapan” adalah perbuatan menerapkan. Sedangkan beberapa ahli berpendapat bahwa, penerapan adalah suatu perbuatan mempraktekkan suatu teori, metode dan hal-hal lain untuk mencapai tujuan tertentu dan untuk suatu kepentingan yang diinginkan oleh suatu kelompok atau golongan terencana dan tersusun sebelumnya (Indonesia.Depdikbud: 1996).

Sistem otomasi perpustakaan adalah memanfaatkan komputer dan saranateknologi secara terpadu untuk beragam aktifitas rutin di perpustakaan (pengadaan, pengolahan, pelayanan penulusuran dan transaksi sirkulasi) dalam

rangka meningkatkan mutu pelayanan perpustakaan. (Latommeng, 2005 :1). Menurut pendapat saya tentang sistem otomasi perpustakaan adalah membantu pustakawan dalam melayani pengguna perpustakaan, sehingga pengguna perpustakaan mudah mendapatkan buku sesuai dengan yang mereka butuhkan.

Kualitas pelayanan dapat didefinisikan sebagai tingkat ketidak sesuaian antara harapan atau keinginan konsumen dengan tingkat persepsi mereka (Zeihaml, 1990:19). Ruang lingkup pembahasan yaitu penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam peningkatan kualitas pelayanan di perpustakaan STAIN Watampone. Dari pengertian kata kunci atau para ahli, penulis merumuskan bahwa yang dimaksud dari judul penelitian ini adalah otomasi perpustakaan akan terlaksana dengan baik jika didalam perpustakaan terdapat fasilitas komputer, bukan lagi pegawai perpustakaan yang melayani pemakai perpustakaan. Dengan menggunakan sistem otomasi sebagai pustakawan lebih nyaman dalam melayani pengguna perpustakaan, dengan sistem otomasi tersebut pengguna perpustakaan dapat mencari sendiri buku tanpa bantuan pustakawan di perpustakaan.

#### ***D. Tujuan dan Kegunaan Penelitian***

a. Tujuan dari penelitian ini adalah:

1. Untuk mengetahui penerapan sistem otomasi pada perpustakaan dalam peningkatan
2. Untuk mengetahui kualitas pelayanan di perpustakaan STAIN Watampone.

b. Kegunaan mencakup dua hal pokok:

1. Kegunaan ilmiah

Yaitu hasil penelitian ini diharapkan dapat berguna sebagai salah satu bahan bacaan untuk mengetahui otomasi perpustakaan di perpustakaan di STAIN Watampone.

2. Kegunaan praktis

Hasil penelitian ini diharapkan berguna sebagai bahan masukan bagi tenaga pengelola perpustakaan STAIN Watampone dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan dan juga sebagai bahan acuan bagi mahasiswa yang ingin meneliti tentang penerapan sistem otomasi perpustakaan dalam meningkatkan kualitas pelayanan di perpustakaan STAIN Watampone.



## **BAB II**

### **TINJAUAN TEORITIS**

#### **A. Definisi Otomasi Perpustakaan**

Peter mengemukakan pengertian otomasi (automation) yaitu merupakan teknik atau sistem yang menjalankan atau mengendalikan proses alat-alat serba otomasi dengan alat elektronis untuk mengurangi pengguna tenaga manusia (Salim 2000:124). Salim kemudian memberikan pengertian otomasi dalam kamusnya yang lain yaitu, otomasi (automation) merupakan perkembangan peralatan secara mekanis yang di kombinasikan dengan sistem pengawasan otomasi atau secara terotomasi (Peter 1999:62).

Otomasi perpustakaan menurut Sulistyoadalah penerapan teknologi informasi untuk kepentingan perpustakaan serta konsep proses atau hasil membuat mesin swatindak atau swakendali dengan menghilangkan campuran tangan manusia dalam proses tersebut (Sulistyo, 1996). Penulis memberikan suatu kesimpulan tentang otomasi perpustakaan dengan merujuk pada definisi-definisi sebelumnya yaitu otomasi perpustakaan merupakan aplikasi atau penerapan teknologi informasi dan komunikasi pada perpustakaan secara keseluruhan maupun pada bidang-bidang tertentu saja yang dapat mengurangi partisipasi dalam hal ini pustakawan dalam melakukan pekerjaan atau kegiatan sehari-hari perpustakaan.

## B. Sistem Otomasi Perpustakaan

Defenisi sistem terbagi menjadi dua pendekatan yaitu penekanan pada prosedur dan penekanan pada komponen (Subiyakto, 2006: 25-26). Defenisi sistem yang lebih menekankan pada prosedur adalah suatu jaringan kerja dari prosedur-prosedur yang saling berhubungan, berkumpul bersama-sama untuk melakukan suatu kegiatan atau menyelesaikan suatu sasaran tertentu. Defenisi lain dari sistem berdasarkan penekanan komponennya adalah kumpulan dari elemen-elemen yang berinteraksi untuk mencapai tujuan tertentu.

Sistem otomasi perpustakaan (library automation system) adalah seperangkat aplikasi komputer untuk kegiatan di perpustakaan terutama bercirikan penggunaan pangkalan data ukuran besar, dengan kandungan cantuman tekstual yang dominan, dan dengan fasilitas utama dalam hal menyimpan, menemukan dan menyajikan informasi (Pendit, 2008: 222).

Dalam kamus besar ilmu pengetahuan yang ditulis oleh save M.dagun, sistem diuraikan sebagai bagian-bagian atau hal-hal yang bersifat konsisten, teratur, saling terkait, interaktif, dan saling tergantung, terbentuk atas dasar prinsip, rencana, skema metode dan resional yang dapat di mengerti (Dagung 2000:1). Konsep sistem juga yang dijelaskan oleh simanggunsong yang mengungkapkan bahwa sistem adalah suatu totalitas yang terdiri dari komponen-komponen dan unsur-unsur yang saling berinteraksi menuju suatu tujuan tertentu yang terdiri dari

beberapa subsistem yang berdiri sendiri namun saling berkaitan atau bagian dari subsistem yang merupakan induknya, semuanya terpadu membentuk totalitas (Simanggungsong, 1996:5).

Sistem memiliki beberapa karakteristik, yaitu: (<http://mediadiknas.go.id/media/dokumen/3311.pdf>, 2013: artikel diakses pada tanggal 21 Juni). Dalam sebuah sistem otomasi perpustakaan terdapat beberapa unsur atau syarat yang saling mendukung dan terkait satu dengan lainnya, unsur-unsur atau syarat-syarat tersebut adalah yaitu: (Arif, 2008: artikel diakses pada 21 Juni 2013 dari <http://www.lib.ugm.ac.id>).

#### 1. Pengguna pustakawan

Pengguna merupakan unsur utama dalam sebuah sistem otomasi perpustakaan dalam pembangunan sistem perpustakaan kehendaknya selalu dikembangkan melalui konsultasi dengan pengguna-penggunanya yang meliputi pustakawan, staf yang nantinya sebagai operator atau teknisi serta para anggota perpustakaan. Apa misi organisasi tersebut? apa kebutuhan informasi mereka? seberapa melek komputer mereka? itu adalah beberapa pertanyaan yang harus dijawab dalam mengembangkan sebuah sistem otomasi perpustakaan. Otomasi perpustakaan baru bisa dikatakan baik bila memenuhi kebutuhan pengguna baik staf maupun anggota perpustakaan. Tujuan dari sistem otomasi adalah untuk memberikan manfaat kepada pengguna.

Konsultasikan dengan pengguna untuk menentukan kebutuhan-kebutuhan mereka namun perlu hati-hati terhadap penilaian keliru yang di

lakukan oleh pengguna mengenai kebutuhan dan persepsi tentang apa yang bisa dan tidak bisa dilakukan oleh suatu sistem komputer. Kebutuhan dapat dirincikan terlalu banyak atau terlalu sedikit dan kadang-kadang persepsi bisa juga keliru.

Staf yang bersangkutan harus dilibatkan mulai dari tahap perencanaan dan pelaksanaan sistem. Masukan dari masing-masing staf harus dikumpulkan untuk menjamin kerja sama mereka. Tenaga-tenaga inti yang dilatih untuk menjadi tenaga operator, administrator sistem harus didefinisikan dan dilatih sesuai bidang yang akan dioperasikan.

a. Perangkat keras (hardware)

Komputer adalah sebuah mesin yang dapat menerima data informasi secara cepat dan tepat. Pendapat lain mengatakan bahwa komputer hanya sebuah komponen fisik dari sebuah sistem komputer yang memerlukan program untuk menjalankannya.

Dari pengertian di atas dapat disimpulkan bahwa komputer adalah sebuah alat dimana keampuannya sangat tergantung pada manusia yang mengoperasikannya dan software yang digunakan.

Kecenderungan perkembangan komputer:

1. Ukuran fisik mengecil dengan kemampuan yang lebih besar
2. Harga terjangkau (murah)
3. Kemampuan penyimpanan data berkapasitas tinggi
4. Transfer pengiriman data yang lebih cepat dengan adanya jaringan.

5. Dalam memilih perangkat keras yang pertama adalah menentukan staf yang bertanggung jawab atas pemilihan dan evaluasi hardware sebelum transaksi pembelian. Adanya staf yang bertanggung jawab adalah untuk mengurangi ketergantungan terhadap pihak lain yang menghindari dampak buruk yang mungkin timbul.

b. Perangkat Lunak (*Software*)

Perangkat lunak diartikan sebagai metode atau prosedur untuk mengoperasikan komputer agar sesuai dengan permintaan pemakai. Kecenderungan dari perangkat lunak sekarang mampu diaplikasikan dalam berbagai sistem operasi, mampu menjalankan lebih dari satu program dalam waktu bersamaan (*multi-tasking*).

Untuk mendapatkan *software* kini sudah banyak tersedia baik dari luar maupun dalam negeri dengan berbagai keunggulan yang ditawarkan dan harga yang bervariasi dari beberapa perguruan tinggi sekarang telah banyak membuat dan mengembangkan sistem perpustakaan sendiri seperti SIPUS 2000 di UGM, Sipisis di IPB. Masih banyak lagi perguruan tinggi dan institusi pengembang *software* yang mengembangkan SIP dengan kemampuan yang tidak kalah sip. Sistem Informasi perpustakaan ini difungsikan untuk pekerjaan operasional perpustakaan, mulai dari pengadaan, katalogisasi, inventarisasi, keanggotaan, OPAC *Online Public Access Catalogue*, pengelolaan terbitan berkala, sirkulasi, dan pekerjaan lain dalam lingkup operasi perpustakaan.

Suatu *software* dikembangkan melalui suatu pengamatan dari suatu sistemkerja yang berjalan, untuk menilai suatu *software* tentu saja banyak kriteria yang harus diperhatikan. Beberapa kriteria untuk menilai *software* adalah sebagai berikut:

1. Kegunaan: fasilitas dan laporan yang ada sesuai dengan kebutuhan dan menghasilkan informasi tepat pada waktunya (*realitime*) dan relevan untuk proses pengambilan keputusan.
2. Ekonomis: Biaya yang dikeluarkan sebanding untuk mengaplikasikan *software* sesuai dengan yang didapatkan.
3. Keandalan: mampu menangani operasi pekerjaan dengan frekuensi besar dan terus-menerus.
4. Kapasitas: mampu menyimpan data dengan jumlah besar dengan kemampuan temu kembali yang cepat.
5. Sederhana: menu-menu yang disediakan dapat dijalankan dengan mudah dan interaktif dengan pengguna.
6. Fleksibel: dapat diaplikasikan diberbagai jenis sistem operasi dan institusi serta mampu memiliki potensi untuk dikembangkan lebih lanjut.

Memilih dan membeli perangkat lunak merupakan suatu proses tersedianya dukungan pemakai, karena diperlukan banyak pelatihan dan pemecahan masalah sebelum sistem tersebut dapat berjalan dengan baik. Salah satu cara untuk memastikan dukungan pelanggan adalah memilih perangkat lunak yang digunakan oleh sejumlah perpustakaan. Sekelompok

besar pengguna biasanya menjustifikasi layanan dukungan sebagai hal yang substansial. Selain itu pengguna dapat saling membantu dalam pemecahan masalah. Spesifikasi perangkat keras harus memenuhi kebutuhan-kebutuhan minimum operasi perangkat lunak.

### **C. Fungsi Otomasi Perpustakaan**

Adapun fungsi otomasi perpustakaan adalah sebagai berikut:

1. Fungsi pengumpulan informasi melalui peralatan data
2. Fungsi komunikasi antara, manusia-manusia dan mesin-mesin melalui penciptaan dan pengaturan aliran data yang dikumpulkan
3. Fungsi komputasi informasi seperti pemasukan data, analisis dan dengan bantuan rumus matematika.
4. Fungsi kendali pelaksanaan, oleh mesin dan manusia terhadap basis analisis informasi.
5. Fungsi pengganti sebagai pekerjaan manual menjadi otomasi
6. Fungsi pengaturan pekerjaan rutin secara otomatis, sehingga fungsi pengaturan manusia berkurang.
7. Fungsi informasi, fungsi yang didasarkan pada komunikasi data jaringan kerja komputer dengan berbagai jenis bahasa.
8. Fungsi komputasi didasarkan atas data
9. Fungsi koordinasi yaitu fungsi berdasarkan pada sistem informasi manajemen, pengajaran berbantu komputer, pelaksanaan penelitian dan membuat model.

#### **D. Sistem Pelayanan Perpustakaan**

Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan yang pada pelaksanaannya perlu adanya perencanaan dalam penyelenggaraannya. Layanan perpustakaan akan berjalan dengan baik apabila sistem layanan yang digunakan tepat dan sesuai dengan kebutuhan pemakainya.

Ada tiga sistem layanan perpustakaan, yakni sistem layanan terbuka (*open access*), sistem layanan tertutup (*close access*), dan sistem layanan campuran (*mixed access*), ketiga sistem layanan ini ada hubungannya dengan cara bagaimana perpustakaan memberikan kesempatan kepada pembacanya untuk menemukan bahan pustaka. Masing-masing sistem tersebut mempunyai kelebihan dan kelemahan.

##### **1. Sistem layanan terbuka (*open access*)**

Sistem layanan ini memberikan kebebasan kepada pemakai untuk mencari dan menemukan bahan pustaka yang diperlukan secara langsung. Tujuan sistem ini layanan terbuka adalah memberikan kesempatan kepada pemakai untuk mendapatkan koleksi seluas-luasnya, tidak hanya sekedar membaca-baca, tetapi mengetahui berbagai alternative dari pilihan koleksi yang ada di rak, yang kira-kira dapat mendukung penelitiannya, sistem layanan terbuka biasanya diterapkan untuk layanan di perpustakaan umum, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan perguruan tinggi.

Ada beberapa kelebihan yang dapat diambil, apabila perpustakaan menggunakan sistem ini, antara lain:



- a. Pemakai bebas memilih bahan pustaka di rak
- b. Pemakai tidak harus menggunakan katalog
- c. Pemakai dapat mengganti nahan pustaka yang isisnya mirip, jika bahan pustaka yang dicari tidak ada
- d. Pemakai dapat membandingkan isi bahan pustaka dengan judul yang dicarinya
- e. Menghemat bahan pustaka lebih bermanfaat dan didayagunakan
- f. Menghemat tenaga petugas layanan

Selain kelebihan bermanfaat, sistem layanan terbuka juga memiliki beberapa kelemahan antara lain adalah:

- a. Pemakai cenderung mengembalikan bahan pustaka seenaknya, sehingga mengacaukan dalam penyusunan bahan pustaka di rak
- b. Lebih besar kemungkinan kehilangan bahan pustaka
- c. Tidak semua pemakai paham benar dalam mencari bahan pustaka di rak apalagi jika koleksinya sudah banyak.
- d. Bahan pustaka lebih cepat rusak
- e. Terjadi perubahan susunan bahan pustaka di rak sehinga perlu penambahan terus-menerus.

## 2. Sistem layanan tertutup (*close access*)

Pada sistem layanan koleksi tertutup, pemakai tidak boleh langsung mencari dan mengambil bahan pustaka di rak, tetapi petugas perpustakaan yang akan memncarikan dan mengambilnya di rak. Dengan menggunakan sistem ini petugas akan lebih sibuk karena harus mencari bahan pustaka di rak,

terutama pada jam-jam sibuk pada saat banyak pemakai yang memerlukan bahan pustakan, oleh karena itu, pemakai harus mencari nomor panggil bahan pustaka melalui katalog yang disediakan.

Kelebihan dengan menggunakan sistem ini layanan tertutup adalah sebagai berikut:

- a. Bahan pustakan tersusun rapi di rak, karena hanya petugas yang mengambil dan mengembalikan koleksi
- b. Kemungkinan kehilangan bahan pustaka sangat kecil
- c. Bahan pustakan tidak cepat rusak
- d. Penempatan kembali bahan pustaka yang telah digunakan ke rak lebih cepat
- e. Pengawasan dapat dilakukan secara longgar
- f. Proses temu kembali dapat dilakukan lebih efektif

Adapun kekurangandengan menggunakan sistem layanan tertutup adalah sebagai berikut:

- a. Pemakai tidak bebas dan kurang puas dalam menemukan bahan pustaka.
- b. Bahan pustaka yang didapat kadang-kadang tidak sesuai dengan kebutuhan pemakai.
- c. Katalog cepat rusak.
- d. Tidak semua pemakai paham dalam menggunakan teknik mencari bahan pustaka melalui catalog.
- e. Tidak semua koleksi dimanfaatkan dan didayagunakan oleh pemakai.

f. Perpustakaan lebih sibuk.

### 3. Sistem layanan campuran (*mixed access*)

Pada sistem layanan campuran perpustakaan dapat menerapkan dua sistem pelayanan sekaligus, yaitu layanan terbuka dan layanan tertutup. Perpustakaan yang menggunakan sistem ini layanan campuran biasanya memberikan layanan secara tertutup untuk koleksi skripsi, koleksi referensi atau tesis, sedangkan untuk koleksi lainnya menggunakan sistem layanan terbuka.

Sistem layanan campuran ini biasanya diterapkan di perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan sekolah. Kelebihan sistem layanan campuran adalah sebagai berikut:

- a. Pemakai langsung menggunakan koleksi referensi dan koleksi umum secara bersamaan
- b. Tidak memerlukan ruang baca khusus koleksi referensi
- c. Menghemat tenaga layanan.

Adapun kelemahan sistem layanan campuran adalah sebagai berikut:

- a. Petugas sulit mengontrol pemakai yang menggunakan koleksi referensi dan koleksi umum sekaligus.
- b. Ruang koleksi referensi dan koleksi umum menjadi satu
- c. Perlu pengawasan yang lebih ketat.

#### A. Cakupan Sistem Otomasi Perpustakaan

Sebuah sistem otomasi perpustakaan mencakup beberapa aspek bidang kerja pada perpustakaan. Dengan penerapan otomasi perpustakaan, aspek bidang kerja perpustakaan tersebut dapat berjalan lebih efektif dan efisien dalam kaitannya dengan pelayanan terhadap pengguna (*user*). Sistem otomasi pada perpustakaan mencakup diantaranya:

- 1) Pengadaan (*acquisition*), yaitu semua kegiatan yang berkaitan dengan pengadaan bahan pustaka yang dilakukan baik melalui pembelian, pertukaran maupun berupa hadiah. Termasuk didalamnya kegiatan pengecekan bibliografi (*pre order bibliographic checking*) yang dilakukan sebelum pemesanan dan penerimaan bahan pustaka, pemrosesan, faktur, dan pemeliharaan arsip yang berhubungan dengan pengadaan.
- 2) Pengatalogan (*cataloguing*), yaitu semua kegiatan yang dilakukan dalam rangka mempersiapkan cantuman (*record*) bibliografi untuk pembuatan catalog yang digunakan sebagai sarana temu balik informasi.
- 3) Pengawasan informasi (*circulation control*), yaitu semua kegiatan yang berkaitan dengan peminjaman dan pengembalian bahan pustaka, biasanya untuk penggunaan di luar perpustakaan. Dengan kata lain, kegiatan ini berhubungan dengan pengontrolan peredaran koleksi perpustakaan.
- 4) Pengawasan serial (*serials control*), yaitu kegiatan pengawasan koleksi terbitan berkala seperti majalah, jurnal dan bulletin.

- 5) Pengelolaan keanggotaan, yaitu sebuah kegiatan administrative pengelolaan perpustakaan, yang meliputi kegiatan penerimaan layanan keanggotaan, pembuatan kartu tanda anggota, layanan surat keterangan bebas tagihan dan lain-lain.
- 6) Katalog *online* (OPAC), yaitu penyediaan fasilitas temu balik koleksi perpustakaan melalui terminal komputer yang digunakan oleh pengguna perpustakaan.

## B. Sistem Layanan dan Perpustakaan Perguruan Tinggi.

### 1. Sistem layanan

Sistem layanan merupakan kerangka dasar kegiatan atau aktifitas yang dilakukan perpustakaan. Selain itu infrastruktur fisik dan pengembangan koleksinya, kualitas sebuah perpustakaan juga bisa diukur melalui kinerja sistem layanan yang ada di dalamnya. Secara umum sistem layanan pada sebuah perpustakaan terbagi menjadi dua bagian, yaitu:

#### a. Layanan teknis

Layanan teknis merupakan kegiatan utama pada sebuah perpustakaan. Variasi, kegiatan tersebut tergantung kepada jenis perpustakaan dan ruang lingkup organisasinya. Sebuah perpustakaan yang besar dapat membagi tugas dan pekerjaan kepada berbagai bidang, bagian, sub bagian, divisi, urusan seksi, sub seksi dan lain sebagainya. Sedangkan perpustakaan yang relative kecil dapat menyederhanakan pembagian ke dalam orang dan jabatan yang terbatas pula.

## 2. Adminstrasi Perpustakaan

Sutarnomengungkapkan bahwa kegiatan administrasi perpustakaan disini adalah kegiatan yang berada di sekretariat (ketatausahaan). Ada yang menyatakan bahwa kegiatan administrasi ini merupakan kegiatan penunjang kegiatan pokok seperti pengadaan, pengolahan dan pemeliharaan bahan pustaka. Kegiatan yang dimaksud dan bersifat administrasi meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan kerumatanngan. Kegiatan administrasi yang termasuk kedalam ketatausahaan antara lain:

1. Urusan surat menyurat.
2. Penyusunan agenda pimpinan
3. Penyusunan agenda kegiatan masing-masing bidang, bagian seksi atau bagian urusan dan seterusnya
4. Penyimpanan dan pengaturan rapat/ pertemuan
5. Penyiapan konsep
6. Kearsipan
7. Dokumentasi
8. Absensi pegawai
9. Penyusunan laporan
10. Penyiapan format
11. Penghimpunan data statistic

12. Pengetikan dan pengolahan data

13. Evaluasi dan pelaporan

14. Layanan pengguna

Sebagai pusat informasi, perpustakaan memiliki tujuan menciptakan masyarakat yang terdidik, terpelajar, terbiasa membaca dan berbudaya tinggi. Masyarakat yang demikian senantiasa memiliki peristiwa dan perkembangan mutakhir karena menguasai sumber informasi dan ilmu pengetahuan. Masyarakat sebagai pengguna perpustakaan perlu diberikan layanan (*service*) yang memadai guna memenuhi kebutuhan mereka akan informasi. Layanan perpustakaan merupakan salah satu kegiatan utama di setiap perpustakaan. Layanan tersebut merupakan kegiatan yang langsung berhubungan dengan masyarakat, dan sekaligus merupakan barometer keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan. Oleh karena itu, dari sana akan dikembangkan gambaran dan citra perpustakaan, sehingga seluruh kegiatan perpustakaan akan di arahkan terfokus kepada bagaimana memberikan layanan yang baik sebagaimana yang dikehendaki oleh masyarakat pemakai. Layanan yang baik adalah yang dapat memberikan rasa senang dan puas kepada pemakai, layanan pengguna yang pada umumnya yang ada di perpustakaan adalah:

#### 1. Layanan Sirkulasi

Salah satu kegiatan utama atau jasa utama perpustakaan adalah peminjaman buku dan materi lainnya. Kegiatan peminjaman dan pengambilan ini sering dengan nama sirkulasi. Bagian ini, terutama meja sirkulasi,

seringkali dianggap ujung tombang jasa perpustakaan karena bagian ini berhubungan dengan pemakai serta paling sering digunakan pemakai. Salah satu sistem peminjaman yang kiranya sesuai dengan situasi dan kondisi perpustakaan:

a. sistem layanan terbuka

Layanan terbuka adalah suatu sistem layanan yang memperbolehkan pengunjung perpustakaan masuk ke ruang koleksi untuk melihat-lihat, membuka-buka pustaka, dan mengambilnya dari tempat penyimpanan untuk dibaca atau dipinjam.

b. Sistem Layanan Tertutup

Layanan tertutup adalah suatu sistem layanan yang tidak memperbolehkan pengunjung perpustakaan masuk ke ruang koleksi. Pengunjung memilih pustaka yang ingin dipinjamnya melalui katalog perpustakaan, dan setelah menemukan sandi bukunya dapat meminta padanya tugas untuk mengambilnya.

2. Jasa Layanan Rujukan (Referensi)

Layanan referensi adalah kegiatan kerja yang berupa pemberian bantuan kepada pemakai perpustakaan untuk menemukan informasi. Bantuan tersebut jawaban pertanyaan-pertanyaan menggunakan koleksi referensi baik yang ada di perpustakaan sendiri maupun di perpustakaan lain. Layanan referensi merupakan layanan yang dapat memberikan terbatas di perpustakaan, hal ini dilakukan karena beberapa pertimbangan, misalnya keterbatasan koleksi,



menurut isi dan sifatnya hanya dibaca bagian tertentu, tidak semua isinya dari halaman depan dan terakhir, yang merupakan bahan pustaka referensi yang diantaranya adalah kamus, ensiklopedia, almanac, direktori, buku pedoman dan petunjuk, dan buku tahunan.

#### **E. Kualitas Pelayanan**

Kualitas pelayanan adalah suatu keharusan yang harus dilakukan perusahaan agar dapat mampu bertahan dan tetap mendapat kepercayaan pelanggan. Pola konsumsi dan gaya hidup pelanggan menuntut perusahaan mampu memberikan pelayanan yang berkualitas. Pelayanan publik/umum merupakan salah satu fungsi utama dari pemerintah. Pemerintah berkedudukan sebagai lembaga yang wajib memberikan atau memenuhi kebutuhan masyarakat.

Pelayanan merupakan terjemahan dari istilah *service* dalam bahasa Inggris yang menurut Kotler yang dikutip, yaitu berarti “setiap tindakan atau perbuatan yang dapat ditawarkan oleh satu pihak ke pihak yang lain, yang pada dasarnya bersifat *intangible* (tidak berwujud fisik) dan tidak menghasilkan kepemilikan sesuatu. Pelayanan kepada masyarakat merupakan perwujudan dari fungsi aparatur pemerintah sebagai abdi negara dan abdi masyarakat, sehingga penyelenggaraannya harus terus ditingkatkan sesuai dengan sasaran pembangunan.

Dalam Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara No. 81 Tahun 1993 telah ditetapkan 8 (delapan) sendi pelayanan yang harus dapat dilaksanakan oleh instansi atau satuan kerja dalam suatu departemen yang berfungsi sebagai unit pelayanan umum.

Kedelapan sendi yang dimaksud dijelaskan lebih lanjut oleh Sedarmayanti, sebagai berikut:

1. Kesederhanaan, berarti bahwa tata cara / prosedur pelayanan umum dapat diterapkan secara lancar, cepat, tidak berbelit-belit, mudah dipahami, dan mudah dilakukan. Ada informasi pelayanan yang dapat berupa loket informasi, layanan pengaduan disertai petunjuk pelayanan.
2. Kejelasan dan kepastian, artinya tertera dengan jelas waktu pelayanan, berapa dan bagaimana syarat pelayanan, dicantumkan jam kerja kantor untuk pelayanan masyarakat, jadwal dan pelaksanaan pelayanan, pengaturan tarif, dan terdapat pengaturan tugas dan penunjukan petugas sesuai dengan keahlian yang dimiliki pegawai.
3. Keamanan, berarti hasil produk pelayanan memenuhi kualitas teknis (aman) dan dilengkapi dengan jaminan purna pelayanan secara administratif (pencatatan dokumentasi, tagihan), dilengkapi dengan sarana dan prasarana pelayanan (peralatan) yang dimanfaatkan secara optimal. Penataan ruang dan lingkungan kantor yang diupayakan rapi, bersih, dan memberikan rasa aman.
4. Keterbukaan, berarti adanya upaya publikasi atau penyebaran informasi yang dilakukan melalui media atau bentuk penyuluhan tentang adanya pelayanan yang dimaksud.
5. Efisiensi berarti bahwa persyaratan pelayanan ditunjukkan langsung dengan pencapaian sasaran.

6. Ekonomis, berarti adanya kewajaran dalam penetapan biaya, harus disesuaikan dengan nilai barang atau jasa pelayanan.
7. Keadilan yang merata, berarti pelayanan harus diupayakan untuk dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat melalui distribusi yang adil dan merata, juga tidak memperbolehkan adanya diskriminasi.
8. Ketepatan waktu, artinya organisasi harus dapat melayani dengan cepat dan tepat sesuai dengan aturan yang berlaku, petugas harus tanggap dan peduli dalam memberikan pelayanan, termasuk disiplin dan kemampuan melaksanakan tugas. Dari segi etika, keramahan dan sopan santun juga perlu diperhatikan.



### **BAB III**

#### **METODOLOGI PENELITIAN**

##### **A. Jenis Penelitian**

Penelitian ini merupakan penelitian deskriptif dengan pendekatan kualitatif yaitu menggunakan fakta yang ada di lapangan untuk memberi gambaran tentang permasalahan di bahas dalam penelitian serta dikembangkan berdasarkan teori yang ada. Penggunaan deskriptif ini dilakukan dengan mencari data, wawancara kemudian melakukan observasi atau pengamatan.

##### **B. Data dan Sumber Data**

Sumber data dalam penelitian ini yaitu :

###### **1) Data primer**

Sumber data primer adalah sumber data yang langsung memberikan data kepada pengumpul data.

###### **2) Data Sekunder**

Langsung memberikan data kepada pengumpul data, misalnya lewat orang lain atau lewat dokumen (Sugiyono, 2009:59)

##### **C. Waktu dan Tempat Penelitian**

Penelitian di laksanakan selama satu bulan, dan tempat penelitian ini bertempat di perpustakaan STAIN Watampone.

#### **D. Metode Pengumpulan Data**

Sekaitan dengan teknik pengumpulan data pada penelitian ini, penulis menggunakan salah satu cara, yaitu studi lapangan. Studi lapangan (field research) yaitu penelitian langsung yang dilakukan terhadap objek yang di teliti dengan cara; yaitu observasi, wawancara dan dokumentasi.

##### **1. Observasi**

Teknik ini dilakukan dengan menggunakan pengamatan langsung terhadap objek. Peneliti mengamati langsung fenomena yang ada di lapangan secara rinci, khususnya tentang Penerapan Sistem Automasi Dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan di Perpustakaan STAIN Watampone. Kemudian akan di ketahui beberapa fakta di lapangan dan di dapat data yang nantinya akan di kumpulkan untuk dianalisis lebih lanjut.

##### **2. Wawancara**

Wawancara adalah bentuk komunikasi antara dua orang, melibatkan seseorang yang ingin memperoleh informasi dari seseorang lainnya dengan mengajukan pertanyaan-pertanyaan berdasarkan tujuan tertentu (Mulyana, 2004: 180).

Wawancara yang di lakukan peneliti dalam penelitian ini, melibatkan kepala perpustakaan, tatausaha, pustakawan dan mahasiswa sebagai sumber informasi dengan cara wawancara langsung terhadap informan agar menjawab pertanyaan-pertanya anlisan yang berkaitan dengan masalah yang

akan di teliti dengan tujuan untuk memperoleh informasi yang sesuai dengan pokok personalan penelitian.

### 3. Dokumentasi

Dokumentasi merupakan suatu teknik pengumpulan data melalui catatan lapangan atau dalam bentuk dokumentasi berupa foto yang di kumpulkan pada saat penelitian (Sugiyono, 2009: 240).

## **E. Metode Analisis Data**

Analisis data dalam penelitian ini menggunakan metode kualitatif. Penelitian dengan menggunakan metode kualitatif bertolak dari asumsi tentang realita satau fenomena sosial yang bersifat unik dan kompleks. Di dalamnya terdapat regularitas atau pola tertentu, namun penuh dengan variasi atau keragaman (Bungi, 2003:53).

Analisis data adalah proses mengatur urutan data, mengorganisasikan kedalam suatu pola, kategori, dan satuan uraian dasar. Sedangkan metode kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis atau lisan dari orang-orang dan perilaku yang dapat di amati. Dalam analisis data terdapat komponen-komponen utama yang harus benar-benar di pahami. Komponen tersebut adalah reduksi data, kajian data, dan penarikan kesimpulan atau verifikasi. Untuk menganalisis berbagai data yang sudah ada di gunakan metode deskriptif analisis.

## BAB IV

### HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN

#### *A. Gambaran Umum Perpustakaan STAIN Watampone*

##### **1. Sejarah Singkat Perpustakaan STAIN Watampone**

Cikal bakal perpustakaan STAIN Watampone berasal dari perpustakaan Fakultas Syariah IAIN Alauddin Ujung Pandang cabang Watampone yang bertempat di jalan Bese Kajuara Watampone. Perguruan tinggi ini berdiri pada tahun 1967. Watampone keberadaannya waktu itu belum resmi, namun atas kerja keras dan berbagai kerjasama dari berbagai pihak maka pada tahun 1969 resmi menjadi cabang IAIN Alauddin Ujung Pandang. Karena sarana yang kurang memadai maka pada tahun 1983 pindah ke Hos Cokroaminoto. Pada waktu itu perpustakaan berada di bawah pengawasan Kasubang Umum dan bertempat di gedung B satu atap dengan perkuliahan.

Dra.H. Nursimin Nawir di angkat menjadi kepala perpustakaan pertama (1984-2005). Dalam melaksanakan tugasnya di bantu oleh tenaga dosen yang di perbantukan walaupun tidak memiliki dasar pengolahan perpustakaan namun sangat membantu dalam kelancaran proses jalannya mekanisme kerja perpustakaan. Sejarah dengan pertumbuhan, perkembangan dan keberhasilan insitut pada tahun 1997, IAIN Alauddin Watampone beralih

menjadi STAIN Watampone. Berpijak dari peralihan ini, maka otomatis kinerja harus lebih di optimalkan.

Karena ruangan tidak memungkinkan lagi maka pada tahun 2001-2001 pindah gedung ke depan gedung perkuliahan E. Pengolahan manajemen saat itu sangatlah sederhana sehingga di tuntut SDM yang telaten karena perlu kesabaran dan tanggung jawab yang penuh dengan pengolah buku yang merupakan benda mati dan pemustaka yang berbagai krakternya.

Tahun 2007 beliau di ganti oleh Mardhaniah, S.Ag sebagai pelanjut dalam pemimpin perpustakaan. Untuk meningkatkan layanan perpustakaan sebagai tuntutan dunia teknologi sudah merupakan tugas staf perpustakaan menerapkan teknologi moderen dalam berbagai aspek untuk membantu sistem layanan dengan memanfaatkan komputer dan sarana teknologi secara terpadu untuk beragam aktifitas rutin di perpustakaan ( pengadaan, pengolahan, pelayanan, penelusuran, dan transaksi sirkulasi ).

Pada bulan oktober tahun 2006 atas kerja sama DEPAG dan IAIN Sunan Ampel surabaya ( menerapkan sistem SIMPUS di perpustakaan ). STAIN Watampone mendapat kesempatan untuk menerapkan sistem tersebut namun masih perlu di sempurnakan karena sarana pendukung belum maksimal.

Perpustakaan STAIN Watampone tahun 2009 telah memiliki koleksi buku sekitar 3935 judul buku dan beberapa jurnal ilmiah serta laporan penelitian termasuk skripsi dan tesis dengan jumlah total sekitar 35.000



eksamplar. Penambahan koleksi minimal sekitar 1000 eksemplar per tahun. Perpustakaan ini tidak hanya mengoleksi buku-buku agama tetapi juga berbagai bidang subyek ilmu pengetahuan seperti ekonomi, manajemen, hukum, sosial, politik, dan lain-lain yang diterbitkan dalam Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris dan Bahasa Arab. Selain bantuan Departemen Agama perpustakaan juga mendapatkan beberapa buku sumbangan dari Kepolisian RI dan Kedutaan Perancis.

Buku-buku perpustakaan dikatalogisasi dengan menggunakan standar pengatalogan AACR ( Anglo American Cataloguing Rules ) yang secara *de-facto* merupakan standar pengatalogan internasional. Susunan buku di rak didasarkan pada urutan klasifikasi DDC (Dewey Decimal Classification) yang juga telah digunakan oleh sebagian besar perpustakaan di seluruh dunia.

## 2. Visi dan Misi

### a. Visi

Terwujudnya pelayanan prima perpustakaan sebagai pusat rujukan dan informasi ilmiah ( Information Center And Center Knowledge Access)

### b. Misi

- a. Melaksanakan jasa perpustakaan layanan peminjaman, layanan referensi, serta jasa layanan penelusuran informasi dengan bantuan teknologi informasi secara cepat, aktual dan relevan.

- b. Mewujudkan petugas yang professional menjunjung tinggi etika profesi dalam mengoprasikan, mengelolah, mengakses dan menggunakan informasi atau koleksi perpustakaan secara lebih efesien, efektif dan produktif
- c. Menjadi mitra pemustaka dalam rangka meningkatkan kesadaran pemustaka dalam pendayagunaan koleksi, penataan adminitrasi yang tertib untuk memudahkan penelusuran.

### 3. **Tugas dan Fungsi**

Tugas dan fungsi perpustakaan STAIN Watampone adalah sebagai berikut:

#### 1. Tugas

- a. Mengembangkan koleksi
- b. Mengelolah bahan pustaka
- c. Merawat bahan pustaka
- d. Memberi layanan kepada pemakai perpustakaan
- e. Melaksanakan administrasi perpustakaan

#### 1. Fungsi

Fungsi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Perpustakaan STAIN Watampone adalah sebagai berikut:

- a. Fungsi edukasi adalah perpustakaan merupakan sumber belajar para civitas akademik, oleh karena itu koleksi yang disediakan adalah koleksi yang mendukung pencapaian tujuan pembelajaran setiap program studi,

koleksi tentang strategi belajar mengajar dan materi pendukung pelaksanaan evaluasi pembelajaran.

- b. Fungsi informasi adalah perpustakaan merupakan sumber informasi yang mudah diakses oleh pemustaka dalam mencari informasi.
- c. Fungsi riset adalah perpustakaan mempersiapkan bahan pustaka yang paling mutakhir sebagai bahan untuk melakukan penelitian dan pengkajian ilmu pengetahuan, teknologi dan seni. Koleksi pendukung penelitian di perpustakaan mutlak dimiliki, karena tugas perguruan tinggi adalah menghasilkan karya-karya penelitian yang dapat diaplikasikan untuk kepentingan pembangunan dalam masyarakat dalam berbagai bidang.
- d. Fungsi publikasi adalah perpustakaan membantu publikasi karya yang dihasilkan oleh civitas akademik dan staf non-akademik.

Untuk melakukan semua fungsi tersebut perpustakaan STAIN Watampone didukung oleh koleksi yang beraneka ragam. Adapun koleksi-koleksi perpustakaan STAIN Watampone yang dapat dilihat pada tabel 1 di bawah ini:

#### 4. Jenis Koleksi

No	Jenis Koleksi	Jumlah	
		Judul	Eksamplar
1	Sirkulasi	3935	35.000
2	Cadangan	12.331	12.330
3	Referensi	1.879	1.879
4	Audio Visual (VCD/DVD)	94	168
5	Berkala/ Serial tercetak	635	455
6	Audio/Digital (CD)	35	35
7	Karya Ilmiah		
	a. Skripsi	1713	1713
	b. Laporan Penelitian	783	783
	c. Laporan Seminar	652	652
	d. Makalah	434	434
	<b>Jumlah</b>		

Sumber: Bagian tata usaha perpustakaan STAIN Watampone, 2015

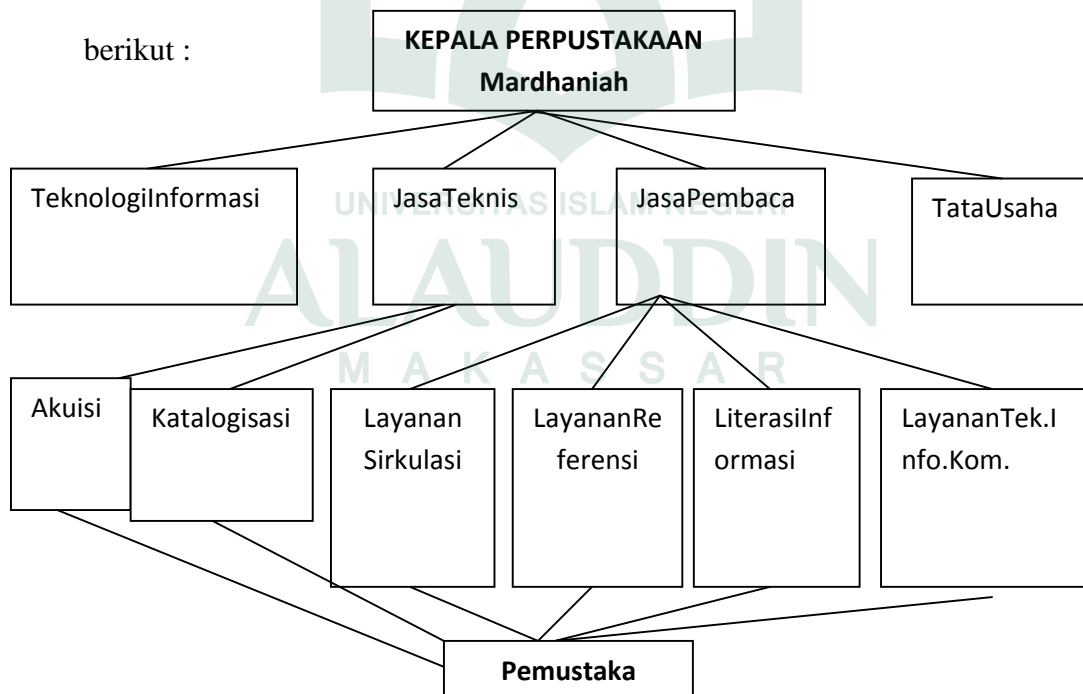
#### 5. Struktur Organisasi

Struktur organisasi ialah pola format tentang bagaimana orang dan pekerjaan dikelompokkan. Proses berkenaan dengan aktifitas yang memberi kehidupan pada skema pola organisasi itu. Komunikasi pengambilan

keputusan, evaluasi, prestasi kerja, sosialisasi, dan pengembangan karir adalah proses setiap organisasi.

Organisasi adalah dari manusia yang bergabung dalam suatu wadah dengan maksud mencapai tujuan bersama yang telah digariskan sebelumnya. Menurut James L. Merumuskan bahwa organisasi adalah setiap bentuk perserikatan setiap manusia untuk mencapai tujuan bersama. Struktur organisasi diperlukan untuk memberikan wadah, tujuan dan misi tugas pokok dan fungsi, jika fungsi di selenggarakan langsung secara terus menerus maka, harus dikembangkan agar lebih efisiensi dan efektifitas organisasi.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi yang dikembangkan oleh Perpustakaan STAIN Watampone, maka disusunlah struktur organisasi sebagai berikut :



Bagan struktur Perpustakaan STAIN Watampone.

## 6. Pengelola Perpustakaan

1. Kepala Perpustakaan: Mardhaniah, S. Ag., S. Hum., M. Si
2. Pengolahan Bahan Pustaka: Andi Martina Yusuf, S. Hum.
3. Pelayanan Referensi: Faoziah, S. Si., Nuraeni Nur, Ummuhani, HI.
4. Pelayanan Sirkulasi: Muh. Rafiuddun, SE., Herman, S. HI.
5. Pelayanan Teknologi Informasi: Muh. Junaedi, S. EI.
6. Pelayanan Penerjemah Kitab: Rasmianti Rapi, S. Pd.I
7. Pelayanan Penerjemah Bahasa Inggris: Emilyanti, S. Pd.I

Dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi yang strategis, maka Perpustakaan STAIN Watampone merupakan lembaga yang memegang peranan sangat penting dalam proses pembangunan di Provinsi Sulawesi Selatan, khususnya dalam pelayanan sistem otomatisasi Perpustakaan dalam hal ini merupakan kekuatan bagi Perpustakaan STAIN Watampone dalam menjalankan tugas dan fungsinya dalam rangka mewujudkan pembangunan daerah.

## 7. Jam Kerja

Jam Masuk 07.30 ( untuk pembenahan )

Senin-Kamis Jam 08.00 – 16.00

Jum'at Jam 08.00 – 12.00 Lanjut Jam 13.00 – 16.00

Sabtu Jam 08.00 – 12.00 Lanjut Jam 13.00 – 16.00

Cat. Masing-masing staf memiliki kelas tersendiri untuk shelving jam 15.00

## 8. Statistik perpustakaan

### a. Jumlah Anggota Baru Dan Perpanjangan Pada Perpustakaan STAIN Watampone

Jumlah Anggota Baru Tahun 2011 sebanyak 857 orang, ada kenaikan dibanding Tahun 2010 sebanyak 983 orang. Perpanjangan anggota Tahun 2011 sebanyak 812 orang, ada kenaikan dibanding Tahun 2010 sebanyak 945 orang.

### b. Jumlah Koleksi Perpustakaan STAIN Watampone

Perpustakaan STAIN Watampone mempunyai jumlah koleksi buku sebanyak 393 judul dan 35.000 eksplar, sedangkan jumlah koleksi buku via OPAC (Quadra Automated Library Information System) adalah 1.617 katalog dan 4.467 ekseplar.

### c. Jumlah Kunjungan

Jumlah Pengunjung Layanan Umum Perpustakaan STAIN Watampone Tahun 2011

#### 1) Layanan Sirkulasi

- a. Anggota baru, sebanyak 42 orang;
- b. Perpanjangan Anggota, sebanyak 47 orang;
- c. Buku Terpinjam, sebanyak 25 exp;
- d. Buku Kembali, sebanyak 21 exp;
- e. Buku yang belum kembali, sebanyak 4 exp

2) Buku Terbaca

- a. Layanan Pengunjung sebanyak 42 orang;
- b. Layanan Buku Terbaca Koleksi Umum sebanyak 32 exp;
- c. Layanan Referensi, sebanyak 24 ekseplar;.

d. **Jumlah Peminjaman**

Jumlah Peminjaman Perpustakaan dan STAIN Watampone senin-jumat rata  
- rata **39** buku/hari.

e. **Syarat Keanggotaan**

Keanggotaan

Keanggotaan Perpustakaan terbuka untuk mahasiswa STAIN Watampone  
berlaku selama 1 tahun. Dengan biaya Rp 20.000,-

Syarat menjadi anggota :

- 1) Mengisi formulir
- 2) Terdaftar sebagai mahasiswa STAIN Watampone
- 3) Membawa bukti PNB
- 4) Menyetor pas foto ukuran 2x3 cm sebanyak satu lembar

Tata Tertib :

- a. Menunjukkan kartu tanda mahasiswa atau kartu anggota  
perpustakaan
- b. Prefensi pengunjung dengan cara men-*scan* kartu anggota  
perpustakaan.
- c. Disediakan loker untuk semua barang bawaan.



- d. Tidak boleh memakai topi, peci, jaket, sandal jepit, switer, celana pendek Baju, kaos
- e. Dilarang merokok, makan, minum didalam perpustakaan.
- f. Peminjaman maksimal 1-5 buku.
- g. Waktu pinjam 1 minggu dan dapat diperpanjang.
- h. Kartu anggota tidak boleh dipergunakan orang lain.
- i. Keterlambatan pengembalian dikenakan denda Rp 500,- perhari.

## **B. Hasil Penelitian**

### **1. Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan dalam Meningkatkan Kualitas Pelayanan Di Perpustakaan STAIN Watampone**

Berdasarkan hasil wawancara dengan pegawai perpustakaan STAIN Watampone Bapak Muh.Rafiuddun.pada tanggal 13 Maret 2015 mengatakan bahwa sistem penerapan otomasi perpustakaan yang digunakan adalah sebagai berikut:

#### **a. Sistem Otomasi Perpustakaan STAIN Watampone**

Perpustakaan STAIN Watampone menerapkan sistem otomasi (Bookmark). Bookmark adalah berfungsi untuk menghubungkan sebuah dokumen ke dokumen lainnya sehingga dokumen yang satu dapat meload atau membuka dokumen yang kedua, seperti halnya link pada saat kita mengakses internet. Kita bisa mengklik sebuah kata yang sudah terhubung dengan dokumen yang lain. Dengan fungsi ini kita bisa mencari dengan cepat kata kunci yang sudah di bookmark ke lokasi dimana kata kunci tersebut

berada. Dalam penerapan ini mencakup 3 bagian yaitu penerapan sistem otomasi(pengadaan, pengolahan, dan sirkulasi) penerapan sistem otomasi untuk pengguna penuluruhan adalah:

### **1. Pengadaan**

Menu pengadaan dalam program aplikasi Bookmark memiliki beberapa fungsi yang dapat staf perpustakaan, diantaranya fungsi *add Content* yang berguna untuk enri baru koleksi yang belum terdaftar dalam sistem. Pada menu pengadaan ini staf perpustakaan dapat juga melakukan penyuntingan koleksi dengan fasilitas fungsi *Edit Content*. Sedangkan untuk menghapus entri sistem menyediakan fungsi *Delete*. Ketika berjalan normal menu pengadaan pada sistem ini akan berjalan dengan baik Namun ketika peneliti ingin melakukan uji coba, kinerja sistem agak terhambat. Hal ini dikarenakan kerusakan teknis pada sirkuit memori komputer yang mengakibatkan entri baru yang masuk kedalam sistem tidak dapat tersimpan.(Rafiuddun, 2015).

### **2. Pengolahan**

Program aplikasi Bookmark dilengkapi dengan menu pengolahan.Dengan aplikasi ini pengelola dapat melakukan kegiatan pengolahan koleksi secara efektif.Jika dalam keadaan normal dalam entri pengolahan ini, pengelola dapat mengetahui entri mana yang sudah dikelolah dan mana yang belum dikelolah. Karena entri yang sudah dikelolah akan tersimpan secara otomatis pada *database*. Keadaan saat ini pada perpustakaan STAIN Watampone

memiliki 2 perangkat komputer (PC) yang saling berhubungan (LAN), namun kedua perangkat komputer tersebut mengalami kerusakan pada RAM atau sirkuit memori (*low memory*) dan sistem Bookmark itu sendiri terutama pada pengadaan, sehingga peneliti mencoba memasukkan entri pada menu pengadaan sistem tidak mampu menyimpannya dengan baik. Namun untuk kegiatan sistem berjalan normal, ketika peneliti mencoba memasukkan entri sistem mampu merespon dan menyimpan dengan baik, hal ini di buktikan peneliti mencoba membuka *database* pengolahan maka entri yang dimasukkan dapat ditemukan kembali. Dengan demikian sistem berjalan dengan normal fasilitas menu pengolahan dengan menggunakan aplikasi Bookmark dapat meningkatkan kinerja staf perpustakaan menjadi cepat dan efektif.

### 3. Sirkulasi

Menu sirkulasi pada program Bookkmark memiliki beberapa fungsi yaitu:

- a. Peminjaman (loans), pada menu ini jika ada anggota yang ingin meminjam koleksi, maka staf perpustakaan menscan kode barcode anggota koleksi yang dipinjam dan memasukkan tanggal peminjaman selanjutnya tanggal pengembalian koleksi secara otomatis akan keluar. Dengan bantuan menu ini staf perpustakaan akan lebih mudah dan lebih cepat dalam melayani pengguna yang ingin meminjam koleksi perpustakaan.

- b. Pengembalian (*Returns*), berfungsi untuk mencatat jika ada koleksi yang dikembalikan oleh peminjam. Sistem akan otomatis memeriksa tanggal pengembalian dengan menscan koleksi yang dipinjam, apakah koleksi dikembalikan tepat waktu atau terlambat. Jika terlambat akan dikenakan denda sesuai tata tertib yang berlaku di perpustakaan STAIN Watampone.
- c. Penelusuran (*Public Access Search*), fungsi penelusuran juga tersedia dimenu sirkulasi ini, karena untuk memudahkan staf perpustakaan dalam melakukan pengecekan terhadap koleksi. Dengan bantuan staf perpustakaan akan lebih mudah dalam melakukan pengecekan terhadap keadaan koleksi di perpustakaan.
- d. Penelusuran peminjaman (*Borrower Search*), fungsi ini berguna untuk melihat data anggota perpustakaan yang sedang meminjam koleksi, serta dapat melihat jenis koleksi apa yang sedang di pinjam. Data-data yang ada dalam menu ini adalah nama anggota perpustakaan, status, dan program studi mahasiswa.
- e. Berita (*News*), berfungsi sebagai papan pengumuman untuk staf perpustakaan jika di publikasi pemberitahuan yang berkaitan dengan perpustakaan STAIN Watampone.

#### 4. Penelusuran

Pada menu penelusuran itu, pengguna akan mendapatkan beberapa alternatif dalam memilih jenis yang akan ditelusuri. Dengan adanya menu penelusuran ini pengguna perpustakaan akan lebih mudah dalam melakukan penelusuran bahan pustaka yang ada dalam perpustakaan STAIN Watampone. Menu penelusuran koleksi melalui kategori subjek, judul, pengarang, dan dapat memberikan alternatif pencarian bagi pengguna. Hal ini akan membuat proses penelusuran koleksi lebih cepat dan efektif. Fungsi ada pada menu penelusuran diantaranya:

- a. Penelusuran kata kunci, pada fungsi ini pengguna perpustakaan dapat menelusuri koleksi dengan menggunakan entri kata kunci sehingga dapat mempersempit cakupan pencarian entri koleksi
- b. Penelusuran judul, memasukkan entri judul koleksi yang diinginkan maka pengguna dapat langsung menemukan judul koleksi pada daftar yang telah tersedia pada sistem.
- c. Penelusuran seri, fungsi penelusuran seri ini pengguna dapat mencari koleksi berdasarkan seri koleksi.
- d. Penelusuran pengaran, selanjutnya penulis melakukan penelusuran berdasarkan nama pengarang, hasilnya adalah ketika penulis mengentri nama pengarang Harun Nasution maka sistem akan secara otomatis akan terdaftar semua judul koleksi karangan Harun Nasution yang ada di perpustakaan STAIN Watampone.

- e. Penelusuran subjek, dengan fungsi ini pengguna dapat melakukan pencarian koleksi dengan memasukkan entri subjek yang diinginkan.

## **2. Hambatan yang di hadapi dalam Penerapan dalam Sistem Otomasi Di Perpustakaan STAIN Watampone**

Berdasarkan hasil wawancara dengan pegawai perpustakaan STAIN Watampone Bapak Muh. Junaedi pada tanggal 13 Maret 2015 Mengatakan, Dari pengalaman kami, memang banyak kendala yang dihadapi dalam membangun otomasi perpustakaan. Kendala tersebut harus kita antisipasi agar kita siap untuk menghadapinya. Kendala yang mungkin muncul antara lain :

### **a. Kesalah pahaman tentang otomasi perpustakaan.**

Ada beberapa anggapan yang sebetulnya belum tentu benar adanya. Anggapan yang pertama mengatakan bahwa biaya otomasi perpustakaan sangat besar. Pengalaman telah menunjukkan bahwa dengan adanya otomasi perpustakaan justru akan menghemat biaya. Penghematan tersebut dapat kita hitung, misalnya, dalam pembuatan dan penyajian katalog. Apabila kita menerapkan sistem manual yang standar, perpustakaan harus membuat paling tidak 5 katalog untuk setiap judul buku. Masing-masing adalah katalog judul, pengarang, dan subyek untuk kepentingan pemustaka agar mereka dapat akses melalui tiga titik akses tersebut. Dua katalog lainnya adalah Shelf List Catalog atau katalog yang disusun menurut judul/pengarang dan nomer panggil (call number) untuk kepentingan staf perpustakaan. Dari gambaran di atas akan terbayang oleh

kita berapa besar biaya yang diperlukan untuk pembuatan katalog yaitu biaya untuk tenaga, kertas, tinta, dan rak katalog dsb. Memang benar bahwa pembangunan otomasi perpustakaan memerlukan investasi yang relative besar. Akan tetapi dengan adanya kemajuan teknologi informasi sekarang ini dimana harga hardware cenderung turun dari waktu ke waktu dan juga munculnya “open source software” yang dapat diunduh secara gratis untuk kepentingan otomasi perpustakaan, maka biaya untuk otomasi perpustakaan dapat semakin ditekan.

Anggapan kedua mengatakan bahwa kalau nanti semua pekerjaan perpustakaan diotomasikan, maka akan terjadi pengurangan tenaga bahkan pengangguran staf perpustakaan. Pendapat ini menurut saya juga tidak tepat. Sebetulnya kebanyakan pustakawan di Indonesia masih bekerja pada level standar minimal atau bahkan dibawahnya. Mereka hanya melakukan pekerjaan-pekerjaan seperti katalogisasi, klasifikasi, layanan sirkulasi, referensi dan layanan majalah secara standar. Belum banyak staf perpustakaan mengembangkan layanannya seperti layanan kesiagaan terkini (Current Awareness Service), penyusunan indek dsb. Pendek kata masih banyak pekerjaan yang seharusnya dilakukan oleh pustakawan tetapi belum dilaksanakan karena waktunya sudah habis tersita dalam pelayanan rutin.

b. Kurangnya staf yang terlatih.

Kurangnya staf yang terlatih biasanya menjadi kendala yang menghambat pengembangan otomasi perpustakaan. Pembangunan otomasi perpustakaan paling tidak harus mempunyai staf yang mampu mengoperasikan komputer (operator), bahkan kalau perlu mempunyai tenaga ahli. Banyak perpustakaan yang sampai saat ini masih menjadi tempat pembuangan. Artinya apabila ada staf yang susah untuk dibina biasanya pemimpin akan memindahkan staf tersebut ke perpustakaan. Hal inilah yang dapat menyebabkan terhambatnya pengembangan perpustakaan termasuk dalam membangun otomasi perpustakaan. Keadaan seperti itu di perpustakaan perguruan tinggi sudah mulai ditinggalkan. Mudah-mudahan perpustakaan umum/daerah dan perpustakaan sekolah akan mengikutinya. Berkaitan dengan staf yang menangani otomasi perpustakaan sebetulnya tidak harus punya keahlian yang terlalu tinggi tentang komputer, tetapi cukup dengan staf yang mempunyai semangat dan kemauan yang tinggi untuk belajar tentang hal-hal yang baru. Biasanya staf yang demikian adalah staf yang muda. Tentang pelatihan pada umumnya, penyedia software akan menjual programnya beserta pelatihannya.



c. Kurangnya dukungan dari pihak pimpinan.

Dukungan pimpinan merupakan hal yang sangat strategis dalam membangun otomasi perpustakaan. Tanpa dukungan pimpinan yang memadai rencana otomasi perpustakaan tidak akan berhasil dengan baik. Dukungan tersebut dapat berupa dana, pengembangan staf, dan dukungan moral.

d. Input data

Proses input data biasanya juga menjadi kendala dalam membangun otomasi perpustakaan. Apalagi kalau jumlah koleksi perpustakaan sudah besar tentu akan memakan waktu dan biaya yang tidak sedikit. Agar proses input data dapat lancar dan tidak perlu dana besar serta tidak mengganggu layanan perpustakaan, sebaiknya pada permulaan pelaksanaan otomasi perpustakaan tetap menjalankan dua sistem yaitu sistem manual dan sistem otomasi. Input data dimulai dari buku-buku baru, kemudian buku yang sering dipakai, dan kalau waktunya longgar baru input data buku yang lain. Setelah jumlah data yang dimasukkan dianggap pantas untuk dilayanan sebaiknya secepatnya dilakukan layanan sirkulasi dengan komputer. Dengan cara demikian, saya yakin akan memperlancar proses pelaksanaan otomasi perpustakaan

Sistem Otomasi yang diterapkan di perpustakaan STAIN Watamponememiliki berbagai hambatan-hambatan dan masalah yang

dapat mempengaruhi kinerja pengolahan perpustakaan tersebut. Seperti yang diungkapkan oleh nara sumber penulis Ibu Rasmianti yang juga merupakan pegawai perpustakaan STAIN Watampone. Beliau menuturkan kendala-kendala diantaranya:

1. Minimnya dana yang dimiliki oleh perpustakaan untuk melakukan pengadaan perangkat sistem automasi yang baik *hardware* maupun *software* serta kurangnya dukungan dana untuk perawatan sistem yang sudah ada.
2. Belum adanya pengelola perpustakaan yang memiliki kompetensi khusus yang dapat menangani masalah pada sistem automasi jika terjadi masalah pada sistem yang bersifat *software* dan *hardware*.
3. Ketidak lengkapan program aplikasi Bookmark seperti tidak adanya menu laporan statistik data dan evaluasi mengenai koleksi yang sudah ada dan terpakai lagi.

## **BAB V**

### **KESIMPULAN DAN SARAN**

#### **A. Kesimpulan**

Dari hasil penelitian yang telah diuraikan pada bab-bab sebelumnya, maka penulis dapat memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Dalam Penerapan Sistem Otomasi Perpustakaan, STAIN Watampone melakukan otomasi pengolahan, pengadaan dan penelusuran. Dalam melakukan pengolahan bahan pustaka dapat dilakukan pengecekan buku melalui komputer, katalogisasi, klasifikasi, dan inventarisasi. Perpustakaan STAIN Watampone dalam hal menyusun dan menempatkan koleksi dirak berdasarkan subyek, isi koleksi yang disusun secara sistematis menurut nomor klas.
2. Faktor yang menjadi kendala dalam Pelayanan Otomasi perpustakaan STAIN Watampone adalah karena kurangnya fasilitas yang ada sehingga layanan otomasi belum terlaksana dengan baik sesuai yang diinginkan pengguna perpustakaan. Dan Kurangnya staf yang terlatih biasanya menjadi kendala yang menghambat pengembangan otomasi perpustakaan.  
  
Pembangunan otomasi perpustakaan paling tidak harus mempunyai staf yang mampu mengoperasikan komputer (operator), bahkan kalau perlu mempunyai tenaga ahli yang terlatih.

3. Minimnya dana yang dimiliki oleh perpustakaan untuk melakukan pengadaan perangkat sistem otomatisasi baik *hardware* maupun *software* serta kurangnya dukungan dana untuk perawatan sistem yang sudah ada.

## **B. Saran-Saran**

- a. Saran untuk instansi

Instansi yang menaungi unit perpustakaan dalam hal ini STAIN Watampone harus lebih memperhatikan pengembangan unit perpustakaan sebagai suatu unit yang bertanggung jawab terhadap pendistribusian informasi kepada mahasiswa dan seluruh civitas akademika.

- b. Saran untuk unit perpustakaan

Untuk mewujudkan visi dan misi perpustakaan sebagai suatu unit yang mendistribusikan ilmu pengetahuan, untuk itu unit perpustakaan harus selalu memperhatikan bagaimana penerapan otomatisasi yang sesuai dengan yang diharapkan pengguna perpustakaan.

- c. Saran untuk pimpinan perpustakaan.

Dukungan pimpinan merupakan hal yang sangat strategis dalam membangun otomatisasi perpustakaan. Tanpa dukungan pimpinan yang memadai rencana otomatisasi perpustakaan tidak akan berhasil dengan baik. Dukungan tersebut dapat berupa dana, pengembangan staf, dan dukungan moral.

## DAFTAR PUSTAKA

- Arif, Ikhwan. *Konsep dan perencanaan dalam Automasi perpustakaan. Makalah Seminar dan Workshop Sehari “Membangun jaringan perpustakaan digital dan automasi perpustakaan menuju masyarakat berbasis pengetahuan”*. <http://aurajogja.Wordpress.com/2006/07/11/automasiperpustakaan> 2003.
- Bambang Hartono. *Sistem Pelayanan Informasi*. Jakabar: Aneka Kencana Abadi 1997.
- Bambang Hartono. *Sistem dan Pelayanan Informasi*. Jakabar: Aneka Kencana Abadi 1986.
- B.Joko Subagyo. *Metodologi Penelitian Pendekatan Teori dan Praktek*. 11 Jakarta: Rineka Cipta 1997.
- B. Joko Subagyo. *Metodologi Penelitian Teori dan Praktek*. 11 Jakarta: Rineka Cipta 1997.
- Bonar Simangunsong, *Kamus Besar Indonesia*. Cet 2, Jakarta: Balai Pustaka 1996.
- Dagung, Save M. *Kamus Besar Ilmu Pengetahuan*. Jakarta: Lembaga Pengkajian Kebudayaan Nusantara 2000.
- Hamakonda, Towa P., dan J.N.B Tairas, *Pengantar Klasifikasi Persepuluhan Dewey*. Ed, Jakarta: Gunung Muliah 1992.
- Harmawan. *Sistem Automasi Perpustakaan*. Jakarta: Andi Offset 2001.
- Kotler, philip. *Marketing Management Analysis Planning Impelementation and Control*. USA: Prentice Hall 1994.
- La Tommeng. *Sistem Automasi Perpustakaan dan Perpustakaan Digital*, Diklat Teknis Pengolahan Perpustakaan (Pola 150 Jam ), Growth Centre PTS Kopertis Wilaya IX-Sulawesi, Makassar: Bekerja sama dengan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia: Makassar 2005.
- Lamang. *Efektifitas Penerapan Sistem Automasi Perpustakaan Dalam Peningkatan Jasa Layanan Perpustakaan Nasional Provinsi Jawa Barat*. Skripsi Jurusan Ilmu Perpustakaan, Fak. Komunikasi Universitas Padjajaran Bandung 2006.

Merarti, G. Widadnyana. *Perpustakaan dalam Era Teknologi Informasi*. Bandung  
Makalah Seminar Internet di Bandung 1997.

Muh. Rafiuddin. *Sistem Automasi Perpustakaan*. Watampone: STAIN  
Watampone 20015.

Muh. Junaedi. *Hambatan Yang di Hadapi Dalam Penerapan Sistem Otomasi  
Perpustakaan*. Watampone: STAIN Watampone 2015.

Mustafa. *Pengembangan Sitem Automasi Perpustakaan*. Makalah disampaikan  
dalam pelatihan Automasi perpustakaan. Makssar: Politeknik Negeri  
Ujung Pandang. Indonesia. Depdikbud.1996. Kamus Besar Bahasa  
Indonesia. Jakarta: Balai Puataka 2005.

P. Sumardji. *Mengelola Perpustakaan*. Yogyakarta: Kanisius 198

— — — — — *Pelayanan Referensi di Perpustakaan*. Yogyakarta: Kanisius 1992.

Putranta, Hastha Dewa. *Pengantar Sistem dan Teknologi Informasi*. Yogyakarta:  
Ames 2004.

Putu Laxman Pendit. *Perpustakaan Digital*. Jakarta: Sagung Seto 2007.

Samitra Media Utama. Pengembangan bahasa selanjutnya ditulis tim penyusus  
kamus, *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. Jakarta: Balai Pustaka 1989.

Sismanto. *Manajmen Perpustakaan Digital*. Jakarta: Afifa Pustaka 2007.

Soeatminah. *Perpustakaan Kepustakawanan dan Pustakawan*. Yogyakarta:  
Kanisius 1992.

Sudarto. *Pengantar Automasi Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka 1995.

Sulistyo Basuki. *Pengantar Ilmu Perpustakaan*. Jakarta: Gramedia Pustaka Utama  
1991.

Sutarno NS. *Tanggung Jawab Perpustakaan*. Jakarta Penta Rei 2005.

— — — — — *Manajmen Perpustakaan: Suatu Pendekatan Praktik*. Jakarta:  
Sagung Seto 2006.

— — — — — . *Perpustakaan dan Masyarakat*. Jakarta: Yayasan Obor Indonesia  
2003.

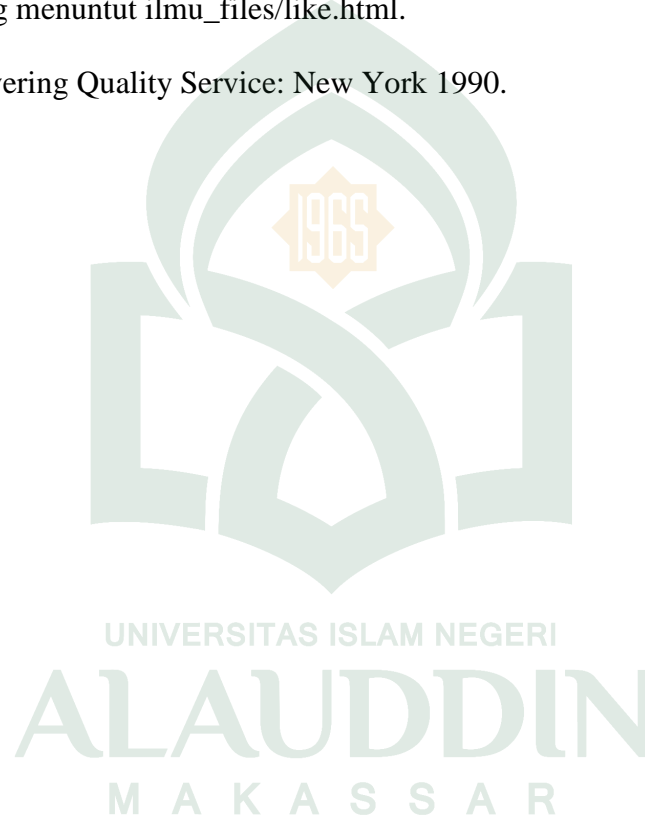
Universitas Islam Negeri Alauddin Makassar. *Pedoman Karya Tulis Ilmiah* 2013

Wahyudi Kumorotomo dan Subando Agus Margono. *Sistem Informasi Manajemen dalam Organisasi-organisasi Publik*. Yogyakarta: Gadjah Mada University Press 1994.

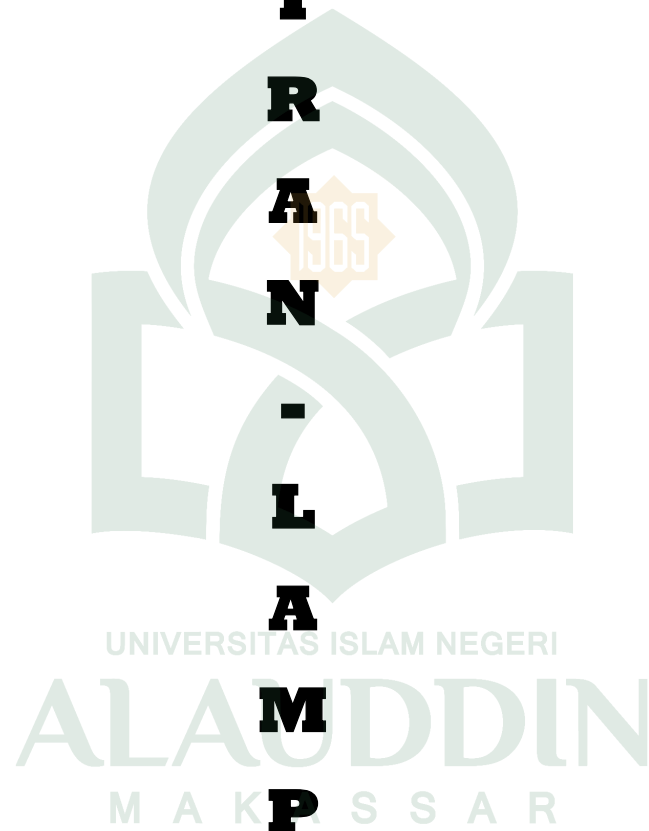
Wiji Suwarno. *Psikologi Perpustakaan*. Jakarta: Sagung Seto 2009.

[www.google.com](http://www.google.com). 12-Januari 2014. Kumpulan hadis dan artikel Islam. Hadis tentang menuntut ilmu\_files/like.html.

Zeithaml. *Delivering Quality Service*: New York 1990.

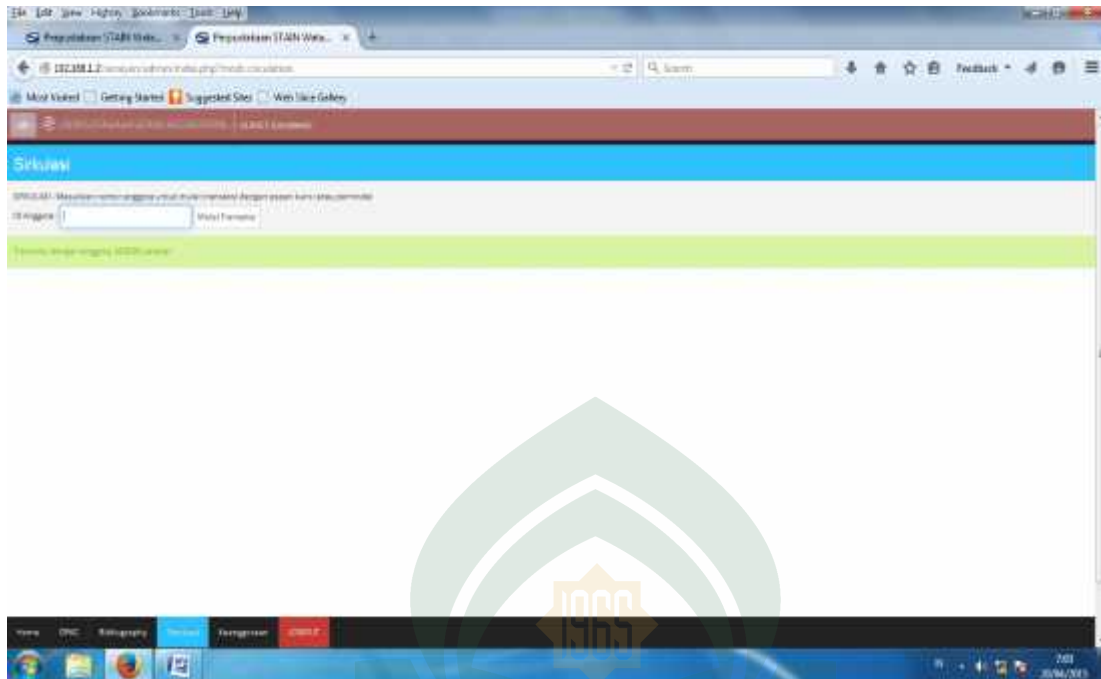


**L  
A  
M  
P  
I  
R  
A  
N  
-  
L  
A  
M  
P  
I  
R  
A  
N**

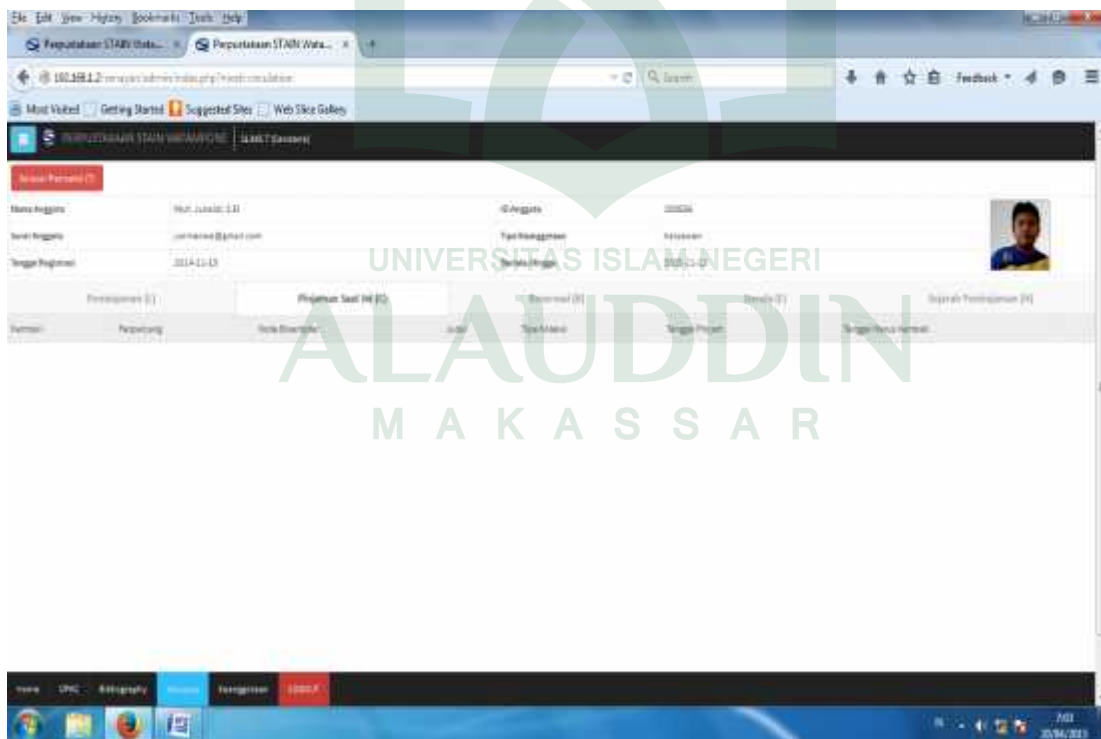




## SIRKULASI



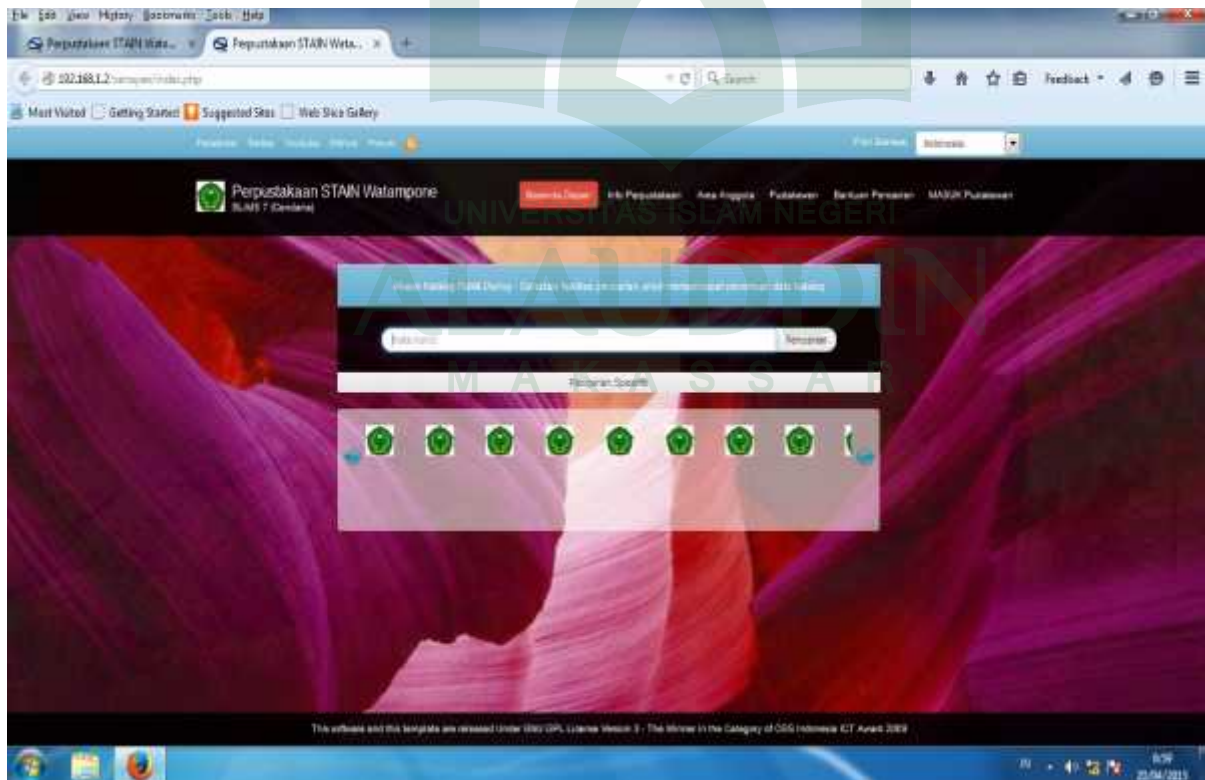
## LANJUTAN SIRKULASI

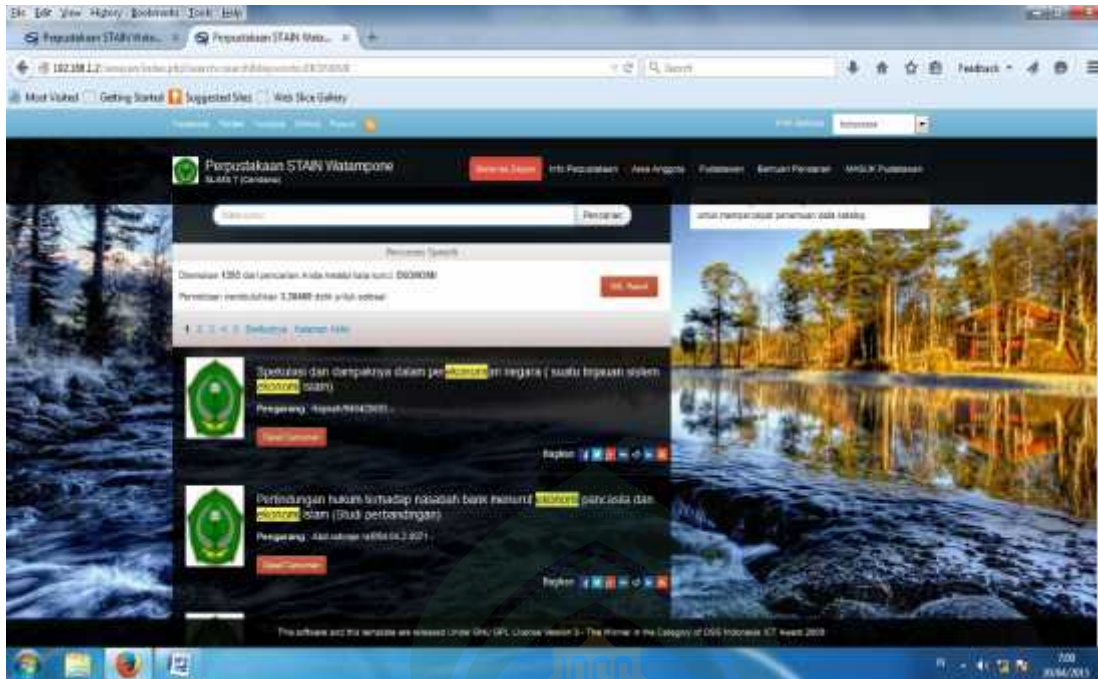


## KEANGGOTAAN

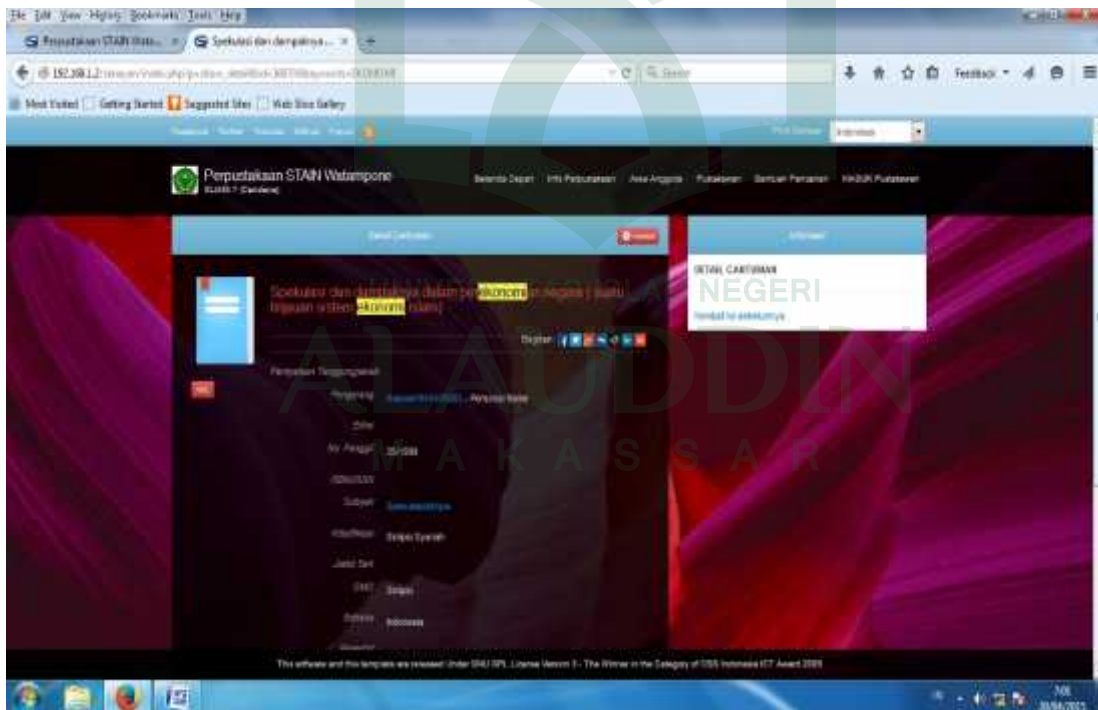
ID Anggota	Nama Anggota	Tipe Keanggotaan	Tanggal Dikukuh
00000001	A. Agus Mulya	Mahasiswa	2014-09-05
00000002	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000003	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000004	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000005	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000006	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000007	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000008	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000009	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000010	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000011	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000012	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000013	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000014	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000015	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000016	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000017	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000018	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000019	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000020	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000021	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000022	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000023	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000024	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000025	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000026	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000027	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000028	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000029	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10
00000030	A. Agus R. Wicak	Mahasiswa	2014-09-10

## OPAC

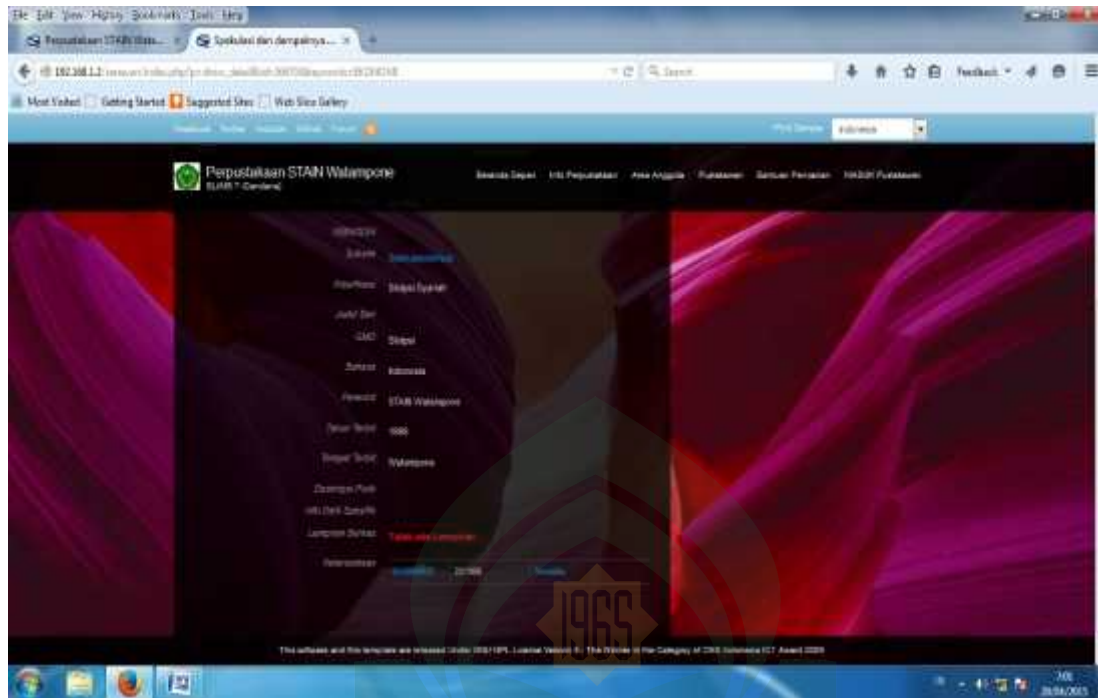




LANJUTAN



**LANJUTAN**













## RIWAYAT HIDUP



**ASRUL AMIRUDDIN** Lahir pada tanggal 20 Desember 1992 di PokkoriDesa Cege kec. Mare Kab. Bone. Anak ke 6 dari 8 bersaudara buah hati dan kasih sayang dari pasangan Amiruddun dan Suhaebah.

### Riwayat Pendidikan

Saya mulai menempuh pendidikan dasar pada tahun 1999 di SD 3/77 Pattiro Kab. Bone. Kemudian pada tahun 2005 saya melanjutkan pendidikan di SMP Neg. 1 Mare Kab. Bone dan tamat pada tahun 2008. Setelah itu saya melanjutkan pendidikan di SMA Neg. 1 Mare Kab. Bone dan tamat pada tahun 2010. Pada tahun 2010 saya melanjutkan pendidikan salah satu perguruan tinggi negeri di makassar yaitu UIN. Dan di terimah salah satu jurusan yaitu Ilmu Perpustakaan Fakultas Adab dan Humaniora **Universitas Islam Negri Makassar** dengan proses penerimaan jalur SMPTAIN. Pengalaman Organisasi yaitu Himpunan Mahasiswa Jurusan atau di singkat HMJ, Himpunan Mahasiswa Islam atau di singkat HMI, dan Kesatuan Pelajar Mahasiswa Indonesia Bone atau di singkat KEPMI BONE.